



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE CONTRATO Nº 164 /2023

**Processo Administrativo:** PMC.2023.00017011-88

**Interessado:** Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Modalidade:** Contratação Direta nº 42/2023

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 Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ELIANE JOCELAINE PEREIRA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - VUNESP**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na R. Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes na Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 51.962.678/0001-96 neste ato representada por seu Diretor Presidente 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 para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do certame, elaborando e realizando as seguintes provas:

1.1.2. Provas objetivas, contendo 50 (cinquenta) questões, com cinco alternativas cada uma para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Ação Social, Agente de Apoio à Saúde - Farmácia), Agente de Defesa Civil, Agente de Organização Escolar, Analista de Tecnologia da Informação, Assistente Social, Diretor Educacional, Educador de Arte e Movimento - Práticas Desportivas, Enfermeiro, Especialista em Análises Clínicas, Fonoaudiólogo, Médicos (Endocrinologia, Homeopatia, Medicina do Trabalho, Oftalmologia, Patologia Clínica e Medicina Laboratorial, Reumatologia e Geral), Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Professor de Educação Básica III - Ciências, Professor de Educação Básica IV - Educação Especial, Professor Adjunto I, Professores Adjuntos II (Arte, Educação Física, História e Inglês), Terapeuta Ocupacional e Vice-Diretor;

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

1.1.3. Prova de redação para os cargos de Agente Administrativo, Diretor Educacional, Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Professor de Educação Básica III - Ciências, Professor de Educação Básica IV - Educação Especial, Professor Adjunto I, Professores Adjuntos II (Arte, Educação Física, História e Inglês) e Vice-Diretor;

1.1.4. Prova de títulos para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Ação Social, Agente de Organização Escolar, Diretor Educacional, Médico - Geral, Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Professor de Educação Básica III - Ciências, Professor de Educação Básica IV - Educação Especial, Professor Adjunto I, Professores Adjuntos II (Arte, Educação Física, História e Inglês), Vice-Diretor, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Violoncelo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Primeiro Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Segundo Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Violoncelo, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Primeiro Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Segundo Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Violoncelo, Professor de Orquestra Percussão – Solista II – Percussão, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Clarineta, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Oboé, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Trompa, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Clarineta, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Fagote, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Trompa, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Clarineta e Requinta, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Flauta Transversal Flauta em Sol, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Trompete e Trompetes Especiais, Professor de Orquestra Sopro IV – Solista I – Trompete e Trompete Piccolo, Professor de Orquestra Sopro IV – Solista I – Tuba, Professor de Orquestra Tímpano – Solista I – Tímpano, Terapeuta Ocupacional, Vice-Diretor; duas provas práticas para os cargos de Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Violoncelo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Primeiro Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Segundo Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Violoncelo, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Primeiro Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Segundo Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Violoncelo, Professor de Orquestra Percussão – Solista II – Percussão, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Clarineta, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Oboé, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Trompa, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Clarineta, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Fagote, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Trompa, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Clarineta e Requinta, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Flauta Transversal Flauta em Sol, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Trompete e Trompetes Especiais, Professor de Orquestra Sopro IV – Solista I – Trompete e Trompete Piccolo, Professor de

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

Orquestra Sopro IV – Solista I – Tuba, Professor de Orquestra Tímpano – Solista I – Tímpano, Terapeuta Ocupacional, Vice-Diretor;

1.1.5. Avaliação psicológica para o cargo de Agente de Ação Social;

1.1.6. Teste de aptidão física para o cargo de Agente de Defesa Civil, conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e na proposta enviada pela CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

1.2. O concurso público destina-se ao provimento dos seguintes cargos públicos: Agente Administrativo, Agente de Ação Social, Agente de Apoio à Saúde (Farmácia), Agente de Defesa Civil, Agente de Organização Escolar, Analista de Tecnologia da Informação, Assistente Social, Diretor Educacional, Educador de Arte e Movimento (Práticas Desportivas), Enfermeiro, Especialista em Análises Clínicas, Fonoaudiólogo, Médicos (Endocrinologia, Homeopatia, Medicina do Trabalho, Oftalmologia, Patologia Clínica e Medicina Laboratorial, Reumatologia e Geral), Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Professor de Educação Básica III (Ciências), Professor de Educação Básica IV - Educação Especial, Professor Adjunto I, Professores Adjuntos II (Arte, Educação Física, História e Inglês), Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Solista I – Violoncelo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Primeiro Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Segundo Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Solista II – Violoncelo, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Contrabaixo, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Primeiro Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Segundo Violino, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Viola, Professor de Orquestra Cordas I – Tutti Violoncelo, Professor de Orquestra Percussão – Solista II – Percussão, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Clarineta, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Oboé, Professor de Orquestra Sopro I – Solista I – Trompa, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Clarineta, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Fagote, Professor de Orquestra Sopro I – Solista II – Trompa, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Clarineta e Requinta, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Flauta Transversal Flauta em Sol, Professor de Orquestra Sopro III – Solista Especial – Trompete e Trompetes Especiais, Professor de Orquestra Sopro IV – Solista I – Trompete e Trompete Piccolo, Professor de Orquestra Sopro IV – Solista I – Tuba, Professor de Orquestra Tímpano – Solista I – Tímpano, Terapeuta Ocupacional e Vice-Diretor.

1.3. Todas as provas e etapas 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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 a partir da data de sua assinatura, vigendo pelo prazo de 730 dias corridos, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## QUARTA - DO PREÇO

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

4.2. Os concursos públicos 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 com exigência de Ensino Médio ou Fundamental: R\$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)

- Cargos com exigência de Ensino Superior: R\$ 98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos)

4.5. A CONTRATADA arcará com os valores das taxas de inscrição dos candidatos que vierem a requerer os benefícios das Leis Municipais nºs. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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.

## QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 À CONTRATANTE incumbirá:

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

5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes às informações básicas dos concursos públicos no Diário Oficial do Município;

5.1.3. Acompanhar a execução do contrato;

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

concursos públicos;

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 estabelecidos;

6.1.4. Participar de reuniões com as comissões dos certames e com os representantes da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da CONTRATANTE sempre que houver necessidade;

6.1.5. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou às regulamentações dos concursos públicos, esclarecendo-os adequadamente, devendo a CONTRATANTE orientar a CONTRATADA sobre a legislação específica, quando necessário;

6.1.6. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre os concursos públicos, 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, após devida conferência interna, 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, 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 nºs. 13.550/09 e 15.792/2019, bem como pelo recebimento e disponibilização de documentos conforme regras dos editais dos concursos públicos;

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 de todas as etapas eliminatórias dos concursos públicos seja composta por profissionais devidamente habilitados, conforme relação de cargos apresentados na cláusula primeira do presente Instrumento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

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 Administrativo, Diretor Educacional, Professor de Educação Básica I (Educação Infantil), Professor de Educação Básica III (Ciências), Professor de Educação Básica IV (Educação Especial), Professor Adjunto I, Professores Adjuntos II (Arte, Educação Física, História e Inglês) e Vice-Diretor; 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 quantitativos de cada cargo:

- Agente Administrativo: as 2.000 (duas mil) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 400 (quatrocentas) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) e as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Diretor Educacional: as 500 (quinhentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) e as 25 (vinte e cinco) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor de Educação Básica I (Educação Infantil): as 2.000 (duas mil) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 400 (quatrocentas) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) e as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor de Educação Básica III (Ciências): as 340 (trezentas e quarenta) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 70 (setenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 17 (dezessete) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor de Educação Básica IV (Educação Especial): as 500 (quinhentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 25 (vinte e cinco) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor Adjunto I: as 840 (oitocentas e quarenta) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 170 (cento e setenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 42 (quarenta e duas) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professores Adjuntos II das disciplinas de Arte, Educação Física, História e Inglês: as 250 (duzentas e cinquenta) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 50 (cinquenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 13 (treze) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Vice-Diretor: as 500 (quinhentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 25 (vinte e cinco) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

6.1.14. Garantir que não haja identificação dos candidatos nas folhas de redação, as quais deverão ser corrigidas por banca especializada da CONTRATADA no prazo definido em cronograma previsto para cada edital de concurso. 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;

6.1.15. Analisar os títulos enviados pelos candidatos dos cargos de Agente Administrativo, Agente de Ação Social, Agente de Organização Escolar, Diretor Educacional, Médico - Geral, Professores (todas as disciplinas), Professores de Orquestra (todos os cargos) e Vice-Diretor, 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:

- Agente Administrativo: as 1.000 (mil) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 200 (duzentas) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 50 (cinquenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Agente de Ação Social: as 300 (trezentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 60 (sessenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 15 (quinze) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Agente de Organização Escolar: as 500 (quinhentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 25 (vinte e cinco) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Diretor Educacional: as 300 (trezentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 60 (sessenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 15 (quinze) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Médico – Geral: Todos que obtiverem a nota mínima da Prova Objetiva;
- Professor de Educação Básica I – Educação Infantil: as 1.200 (mil e duzentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 240 (duzentas e quarenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 60 (sessenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor de Educação Básica III – Ciências: as 200 (duzentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 40 (quarenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 10 (dez) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor de Educação Básica IV – Educação Especial: as 300 (trezentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 60 (sessenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 15 (quinze) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professor Adjunto I: as 500 (quinhentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 100 (cem) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 25 (vinte e cinco) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

- Professor Adjunto II (Arte, Educação Física História e Inglês): as 150 (cento e cinquenta) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 30 (trinta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 8 (oito) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD);
- Professores de Orquestra (todos os cargos): Todos que forem aprovados na segunda etapa da Prova Prática;
- Vice-Diretor: as 300 (trezentas) maiores pontuações da Lista de Ampla Concorrência (LAC), as 60 (sessenta) maiores pontuações da Lista de Pessoas Pretas ou Pardas (PcD) e as 15 (quinze) maiores pontuações da Lista de Pessoas com Deficiência (PcD).

6.1.16. 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;

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

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

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

6.1.20. Realizar o Teste de Aptidão Física para os candidatos ao cargo de Agente de Defesa Civil, considerando-se os habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 120ª (centésima vigésima) posição na Lista de Ampla Concorrência, a 24ª (vigésima quarta) posição na Lista de Pessoas Pretas ou Pardas e a 6ª (sexta) posição na Lista de Pessoas com Deficiência, respeitando-se os empates na última colocação;

6.1.21. Responsabilizar-se pelo local, equipe e material necessário para a realização do Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente de Defesa Civil, em especial pela filmagem e equipamentos para filmagem da etapa, bem como profissionais da área de saúde, considerando-se as características dessa etapa, além dos profissionais competentes para aferir os atestados médicos para liberação dos candidatos ao Teste de Aptidão Física, conforme regras definidas em edital;

6.1.22. Responsabilizar-se pelo local e pela etapa da Avaliação Psicológica, nos termos das normas constantes nas Resoluções nº 002/2016 e nº 09/2018, do Conselho Federal de Psicologia, aos candidatos ao cargo de Agente de Ação Social, considerando-se os habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 400ª (quadringentésima) posição na Lista de Ampla Concorrência, a 80ª (octogésima) posição na Lista de Pessoas Pretas ou Pardas e a 20ª (vigésima) posição na Lista de Pessoas com Deficiência, respeitando-se os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

empates na última colocação, utilizando-se, no mínimo 3 (três) testes psicológicos devidamente reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia;

6.1.23. Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) profissionais da área de Psicologia, por sala de aplicação da Avaliação Psicológica, sendo, pelo menos 01 (um) Psicólogo com CRP ativo e 01 (um) estagiário de Psicologia, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da Avaliação Psicológica, sendo a CONTRATADA responsável pelo treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.24. Conceder Entrevista Devolutiva sobre o resultado da Avaliação Psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo e condições estipuladas em edital de concurso, bem como de acordo com as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia;

6.1.25. Conservar o material dos testes psicológicos utilizados, conforme a legislação do Conselho Federal de Psicologia, depois do que deverão ser incinerados;

6.1.26. Responsabilizar-se pela elaboração e envio de laudo psicológico à CONTRATANTE sempre que houver demandas judiciais a serem respondidas, de acordo com o prazo estipulado;

6.1.27. Realizar Provas Práticas para todos os candidatos inscritos aos cargos de Professores de Orquestra, sendo as mesmas realizadas em duas etapas, considerando que a segunda etapa será feita somente para os candidatos aprovados na primeira, conforme critérios de aprovação divulgados em edital, respeitando-se os empates na última colocação de cada cargo;

6.1.28. Discutir, antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização das Provas Práticas para todos os cargos de Professores de Orquestra, com os responsáveis pelas áreas da CONTRATANTE, envolvidas nos Concursos Públicos;

6.1.29. Providenciar equipe, equipamentos para filmagem e recrutamento de fiscais suficientes para aplicação, fiscalização e controle de toda a realização das Provas Práticas para os cargos de Professores de Orquestra, sendo a CONTRATADA responsável pelo seu treinamento, remuneração nos termos do ofício de solicitação de orçamento, datado e assinado em 08/02/2023, bem como de todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.30. Contratação de profissionais com reconhecido conhecimento musical, sem vínculo com a Prefeitura Municipal de Campinas, para compor a Banca Examinadora das Provas Práticas para os cargos de Professores de Orquestra, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 12.989/2007;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

- 6.1.31. Responsabilizar-se pela contratação do local de todas as provas e etapas dos concursos públicos, bem como dos materiais e equipamentos necessários para sua realização, com exceção do local para a Prova Prática para os cargos de Professores de Orquestra, que ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE;
- 6.1.32. 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;
- 6.1.33. Aplicar as provas e demais etapas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 6.1.34. Providenciar equipamentos, material e pessoal capacitado, garantindo que os fiscais sejam devidamente remunerados nos termos do ofício de solicitação de orçamento, datado e assinado em 08/02/2023, e 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;
- 6.1.35. 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;
- 6.1.36. 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;
- 6.1.37. Providenciar a sinalização e acessibilidade dos locais previamente à realização das etapas dos concursos públicos;
- 6.1.38. 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;
- 6.1.39. 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;
- 6.1.40. Receber eletronicamente e responder aos recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Justiça

dos concursos públicos e responder aos recursos relativos às etapas sob sua responsabilidade, durante o prazo de validade dos concursos públicos, disponibilizando a resposta ao candidato, em seu site, conforme data estipulada em cronograma;

6.1.41. Elaborar as listas de candidatos inscritos nos concursos públicos, após finalização das inscrições realizadas pela internet e enviá-las à CONTRATANTE, de acordo com o layout solicitado pela CONTRATADA.

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

6.1.43. 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;

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

6.1.45. 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;

6.1.46. Responsabilizar-se pelo local e equipe de fotografia na etapa do procedimento de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararem negros e que se classificarem nos certames, conforme normas dos editais;

6.1.47. Disponibilização de ambulância e equipe de saúde para locais de prova a partir de 1.000 (um mil) convocados e no local de realização do teste de aptidão física.

6.1.48. 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;

6.1.49. 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;

6.1.50. 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;

6.1.51. Providenciar local seguro para a guarda das provas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

6.1.52. 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, contando a partir de sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados;

6.1.53. Possuir mecanismos de segurança para elaboração de prova, com diversificação de gabaritos, bem como sua impressão, lacre e guarda das provas objetivas e redações;

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

6.1.55. Face a inviabilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager etc., a CONTRATADA em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(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;

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

6.1.57. 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.

## SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

7.1. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada aos concursos públicos, o CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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

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;

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://fizisign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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 exime 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 dos demais elementos constantes do SEI PMC.2023.00017011-88

## 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, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo SEI PMC.2023.00017011-88, em nome da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://zsign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

## DÉCIMA TERCEIRA - DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

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 de SEI PMC.2023.00017011-88

## 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, firmam as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Campinas, 08 MAIO 2023

**ELIANE JOCELAINE PEREIRA**

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

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

Representante Legal:

CPF nº

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PMC.2023.00017011-88

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Recursos Humanos

**MODALIDADE:** Contratação Direta nº 42/2023

**CONTRATANTE:** Município de Campinas

**CONTRATADA:** UNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - VUNESP

**TERMO DE CONTRATO Nº** 164 /23

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.

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.



# 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: KARINA LOCATELLI TAVARES DE DEUS

Cargo: Respondendo pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Assinatura: \_\_\_\_\_

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ELIANE JOCELAINE PEREIRA

Cargo: Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Assinatura: \_\_\_\_\_

ELIANE JOCELAINE PEREIRA  
Secretária de Gestão e Desenv. de Pessoas

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://fzsign.com.br> e utilize o código DEAE-3DD5-08B3-AC9D.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/DEAE-3DD5-08B3-AC9D> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: DEAE-3DD5-08B3-AC9D**



### Hash do Documento

99A0C236BA7F9CD2A1E2BE65001AD430E524FE5FFC0E21C3008BAEAF24BF730

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/05/2023 é(são) :

Antonio Nivaldo Hespanhol (Diretor Presidente) - 431.391.839-68

em 04/05/2023 08:19 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

