



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 1/2026

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Contratada: INSTITUTO DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESENVOLVER-RH

Contrato de fornecimento de serviços de realização de concurso público, adotando-se o regime da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis para sua execução, inclusive quanto a casos omissos.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu/SP, neste ato representada por seu Presidente, **Antonio Carlos Vaz de Almeida**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado o **INSTITUTO DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESENVOLVER-RH**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.017.876/0001-79, com sede na Rua dos Heliotrópios, nº 101, Mirandópolis, em São Paulo/SP, neste ato representada por seu Presidente, **Gilberto da Silva Alves**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente de Dispensa de Licitação e do Processo Administrativo nº 1/2026, em conformidade com o Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público, a ser promovido para a Câmara Municipal de Botucatu, conforme os elementos característicos constantes do Anexo I, Termo de Referência do Contrato.

1.2 – Vincula-se ao presente Contrato a proposta da instituição contratada e o ato que autorizou a contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços serão executados de acordo com as especificações, prazos e condições contidas no Contrato e em seu Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela contratada.

2.2 - A contratada deverá possuir pessoal técnico adequado, habilitado e disponível para a realização do objeto, conforme disposições do Termo de Referência.

2.3 - A instituição elaborará a sugestão de cronograma do concurso público para todas as fases, submetendo-a à análise e aprovação da contratante.

2.4 - A contratada possuirá um prazo de 110 (cento e dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, para efetuar a organização, planejamento, realização do concurso público e sua homologação.

2.5 - A vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, contados da data de sua assinatura, ou até a conclusão e homologação do concurso público de todos os cargos dispostos no Edital de Abertura.

2.5.1 - A vigência do contrato poderá ser prorrogada por iguais, menores ou maiores períodos, desde que acordado por ambas as partes, caso a conclusão da entrega do objeto não ocorra até o término do prazo inicialmente planejado.

2.6 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



incorreções resultantes de sua execução.

2.7 - A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

2.8 - A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pela contratante.

2.9 - A contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, difícil e normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela contratante.

2.10 - O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA TERCEIRA: DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Os preços das taxas de inscrição a serem pagos pelos candidatos, conforme o nível de escolaridade do cargo, serão os seguintes:

| ITEM | Escolaridade | VALOR |
|------|--------------------|-----------|
| 01 | Ensino Fundamental | R\$ 40,00 |
| 02 | Ensino Médio | R\$ 58,00 |
| 03 | Ensino Superior | R\$ 90,00 |

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O presente objeto não gerará ônus de qualquer natureza à contratante, servindo de pagamento à contratada, exclusivamente, os valores líquidos cobrados e arrecadados a título de inscrição dos candidatos, independentemente do número de inscrições pagas.

4.2 - A contratada fará jus, exclusivamente, ao montante líquido dos valores arrecadados a título de inscrição, já descontados, portanto, quaisquer custos dos valores arrecadados, tais como: taxa de emissão ou cancelamento de boleto, taxa de transferência de valores, entre outros.

4.3 - Não será devido à contratada nenhum valor correspondente às inscrições contempladas por isenção.

4.4 - A contratada será integralmente responsável pela disponibilização e instrução aos candidatos das opções acerca do pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.5 - O recolhimento dos valores provenientes da taxa de inscrição será vinculado em conta bancária da contratada.

4.6 - A contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo o número de candidatos inscritos e para quais cargos irão concorrer.

CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO RECEBIMENTO

5.1 - Os critérios e prazos relacionados à execução, fiscalização, acompanhamento, medição,



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



liquidação e recebimento estão dispostos no Termo de Referência anexo ao presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 6.1 – A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação.
- 6.2 - Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da contratada a realização de nova prova, seja ela de qualquer fase do certame, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, bem como as despesas decorrentes da nova aplicação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.2 - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as obrigações assumidas neste contrato e as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.3 - Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 7.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante.
- 7.5 - Cumprir o cronograma do concurso público acordado entre as partes.
- 7.6 - Refazer ou complementar o serviço executado que não atenda ao disposto no Termo de Referência, sem direito a ressarcimento e sem ônus para a contratante.
- 7.7 - As despesas referentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais e segurança para realização do serviço e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da contratada, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- 7.8 - A contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a contratante e/ou para terceiros.
- 7.9 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
- 7.10 - Caso aplicável, ao longo de toda a execução do contrato, a contratada deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 - Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, observando os padrões de qualidade através da comissão responsável por esta atribuição.
- 8.2 - Notificar a contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 8.3 - Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos.
- 8.4 - Poderá, a qualquer tempo, exigir que o serviço seja refeito ou complementado para sanar as especificações solicitadas.
- 8.5 - A contratante poderá, fundamentadamente, exigir as substituições e adequações que considerar necessárias.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



9.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.5 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

9.1.7 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a tramitação da contratação direta ou execução do contrato;

9.1.8 - fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.9 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta;

9.1.11 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência pela falta do subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor celebrado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.3;

9.2.3 - Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor celebrado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.4 a 9.1.11;

9.2.4 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Botucatu, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.7 a 9.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.3 - Considera-se valor celebrado para fins de cálculo da multa o valor total da arrecadação referente às taxas de inscrição.

9.3.1 - Caso as taxas de inscrição ainda não estiverem efetivadas em sua totalidade ou ainda não possam ser devidamente liquidadas, tomará-se por base o valor equivalente a 2.000 (duas mil) vezes o valor da maior taxa de inscrição.

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

9.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

9.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 – As hipóteses de extinção do contrato são, no que couber, as previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



10.2 – No caso de extinção contratual, os direitos da Administração são, no que couber, os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

11.1 - As partes cumprião a legislação e regulamentos aplicáveis vigentes com relação a proteção, privacidade e tratamento de dados pessoais decorrentes dos serviços deste contrato, observando as determinações da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato digitalmente, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, 16 de janeiro de 2026.

Vereador Antonio Carlos Vaz de Almeida
Presidente
Câmara Municipal de Botucatu

Gilberto da Silva Alves
Presidente
**INSTITUTO DE GESTAO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESENVOLVER-RH**

Testemunhas:

Rosângela de Fátima Prestes Theodoro
Diretora de Gestão e Coordenação
Câmara Municipal de Botucatu

André Felipe Cortez
Coordenador do Setor de Compras,
Licitações e Contratos
Câmara Municipal de Botucatu



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 1/2026

1. REQUISITANTE

Comissão do Concurso Público nº 01/2026

2. OBJETO

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público, a ser promovido para a Câmara Municipal de Botucatu.

2.1. TIPO DO OBJETO

Serviço.

2.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021).

2.3. DESCRIPTIVO

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UND | CATSER | QTD |
|------|---|-----|--------|-----|
| 1 | Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público, a ser promovido para a Câmara Municipal de Botucatu. | SRV | 10014 | 1 |

2.3.1. Observando os itens mais próximos dos catálogos eletrônicos de padronização de serviços federal (CatSER), identificamos o código disposto na tabela supracitada como sendo o mais adequado para utilização.

2.3.2. Qualquer divergência de descriptivo entre o CatSER e este Termo, prevalecerá sempre os dados contidos neste documento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O concurso público tem por objetivo a seleção isonômica de candidatos, por meio da avaliação de conhecimentos, habilidades e competências, para investidura em cargos públicos e, consequentemente, atender as necessidades da administração pública.

A presente contratação de uma instituição especializada, visando a realização de concurso público, possui como finalidade prover os cargos vagos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Botucatu.

Além disso, também objetiva a formação de um cadastro de reserva de candidatos para nomeação, condicionada à criação de vagas se houver necessidade futura, no prazo de validade do concurso público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A realização do concurso público incluirá todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pela legislação vigente aplicável à Câmara Municipal de Botucatu, especialmente:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



4.1.1. Elaborar o cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços, os quais serão aprovados pela comissão designada.

4.1.2. Elaborar a minuta do edital do concurso público em todas as suas etapas, respeitando as normas vigentes aplicáveis e as especificações deste Termo de Referência, o qual será apreciado pela comissão para aprovação.

4.1.2.1. A minuta do edital deverá ser encaminhada à Câmara Municipal em um prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

4.1.2.2. Após aprovada a minuta do edital, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal de Botucatu.

4.1.3. Apoiar a Câmara Municipal, técnica e juridicamente, em todas as etapas do concurso público.

4.1.4. Assegurar todas as condições para que a Câmara Municipal possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.

4.1.5. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação.

4.1.6. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeitando as leis, a moralidade pública, a isonomia entre os concorrentes, assim como observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.1.7. Deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Câmara Municipal.

4.1.8. Responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

a) Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à aplicação do concurso, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

b) Executar os serviços atendendo as necessidades e determinações da Câmara Municipal, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;

c) Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à realização do concurso público;

d) Arcar com todas as despesas relacionadas à alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

e) Arcar com todas as despesas relacionadas a veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Câmara Municipal e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços, objeto desta contratação, vedada



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



qualquer outro tipo de utilização;

h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações que obter durante a execução do contrato.

4.1.9. Divulgação:

4.1.9.1. A instituição contratada deverá divulgar amplamente o concurso público através de todos os recursos tecnológicos disponíveis.

4.1.9.2. O material a ser divulgado deverá contemplar os dados principais, entre eles: cargos, vagas, requisitos, valor da taxa de inscrição, forma e local para as inscrições.

4.1.9.3. A contratada providenciará o encaminhamento de "release" para os jornais especializados em concursos e rádios, contendo informações sobre o concurso público, assim como divulgará em site próprio todas as suas fases, em concomitância com divulgação no site da Câmara Municipal.

4.1.9.4. A instituição contratada disponibilizará um funcionário "in loco", durante o prazo de realização das inscrições, para prestar à população e candidatos todas as informações referentes ao certame e auxiliar nas inscrições do concurso público.

4.1.10. Elaboração dos editais:

4.1.10.1. Os editais do concurso público, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do certame, serão os seguintes:

a) Edital de abertura de inscrições;

b) Edital de convocação para a prova objetiva, prova prática, títulos ou qualquer outra fase do certame;

c) Editais de divulgação e eventuais retificações do certame:

c.a) do gabarito da prova objetiva;

c.b) do resultado dos recursos relativos ao gabarito da prova objetiva ou aspectos da prova discursiva e redação;

c.c) da nota da prova objetiva, discursiva e redação;

c.d) do resultado dos recursos relativos a nota da prova objetiva, discursiva e redação;

c.e) do resultado da classificação prévia (sem provas práticas);

c.f) do resultado dos recursos relativos à classificação prévia;

c.g) do resultado da prova prática;

c.h) do resultado dos recursos relativos à nota ou aspectos da prova prática;

c.i) do resultado de demais fases;

c.j) do resultado dos recursos das demais fases;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- c.k) do resultado da classificação prévia (com provas práticas);
- c.l) da classificação definitiva, observado os critérios legais de reserva de vagas;
- c.m) os documentos relativos às etapas acima deverão ser entregues com antecedência para publicação pela Contratante nos meios oficiais.
- d) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- e) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- f) Elaboração e definição dos conteúdos programáticos nos quais serão embasadas as questões das provas objetivas;
- g) Regulamentação da forma de nomeação;
- h) Comunicar o candidato através de correspondência eletrônica (convocações e resultados).

4.11. Recebimento das inscrições:

4.11.1. As inscrições para o concurso público serão realizadas pela internet, no site da contratada, que disponibilizará o cadastro e todas as demais informações necessárias, bem como orientações para que os interessados possam recolher as respectivas taxas e concluir o processo de inscrição.

4.11.2. Nos termos da legislação municipal, os interessados enquadrados nos critérios abaixo poderão se inscrever nos certames com isenção de pagamento da respectiva taxa de inscrição:

- a) Desempregados há mais de 30 dias - Lei Municipal nº 4605/2004;
- b) Mulheres doadoras de leite materno - Lei Municipal nº 6514/2023;
- c) Doadores de medula óssea - Lei Municipal nº 6519/2023;
- d) Doadores de sangue e plaquetas - Lei Municipal nº 6528/2023.

4.11.3. Os interessados enquadrados nos critérios previstos para isenção da taxa de inscrição deverão cumprir todos os demais procedimentos definidos pela contratada para a efetivação da inscrição.

4.11.4. A contratada deverá disponibilizar assessoria de especialistas para orientações técnicas e jurídicas, atendendo e esclarecendo as dúvidas dos interessados e candidatos mediante seus canais de comunicação devidamente registrados no edital de abertura.

4.11.5. A contratada deverá entregar um relatório de candidatos por ordem alfabética, contendo o cargo o qual foi inscrito, número de inscrição, número de documento de identificação e um meio de contato.

4.11.6. O pagamento da inscrição poderá ser efetuado via boleto bancário, PIX ou outros meios de fáceis acessos aos candidatos definidos pela instituição organizadora do concurso público, tendo como beneficiário do valor a referida contratada, a qual ficará responsável pela arrecadação da taxa de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



4.12. Prova Escrita:

4.12.1. As questões serão elaboradas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.

4.12.2. Poderá ser feito contato com a Câmara Municipal para obtenção de subsídios no sentido de melhor elaborar o instrumento de seleção.

4.12.3. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de qualquer deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de realização das provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados.

4.12.4. Preparar as provas especiais para os candidatos portadores de deficiência visual (Braille ou ampliada), além que qualquer outra prova especial de que candidato portador de deficiência inscrito venha a necessitar, solicitadas com antecedência pelo candidato, de acordo com o Edital de Abertura de Inscrição, garantindo segurança e sigilo quanto ao conteúdo das provas.

4.12.5. Análise técnica das questões com revisão de português.

4.12.6. Digitação e editoração de provas.

4.12.7. Impressão dos cadernos de questões em quantidade suficiente para atender o número de inscritos.

4.12.8. Manter o sigilo das questões e a segurança da prova e da Banca Examinadora.

4.12.9. Seleção, locação e verificação dos locais para aplicação das provas objetivas, práticas e demais fases, responsabilizando-se pelo transporte do material necessário e definição de datas, em conjunto com o órgão contratante.

4.12.10. As provas serão aplicadas no município de Botucatu.

4.12.11. Distribuição dos candidatos no local das provas.

4.12.12. Emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

4.12.13. Mapeamento e identificação de salas na realização das provas.

4.12.14. Elaboração de material de apoio para provas tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios, entre outros.

4.12.15. Acondicionamento e transporte de cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.

4.12.16. Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na aplicação da prova.

4.12.17. Aplicação efetiva das provas com a presença de recursos humanos credenciados e devidamente treinados para tal fim, devendo ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade e ensino médio completo, os quais realizarão a coordenação proporcional ao número de candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- 4.12.18. Elaboração de atas e listas de presença.
- 4.12.19. Proceder, nas dependências da contratada, a leitura dos cartões de respostas através de leitora óptica.
- 4.12.20. O procedimento para a classificação será feito de acordo com os critérios estabelecidos no edital de abertura das inscrições.
- 4.12.21. Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação, considerando a elaboração de listas gerais e de candidatos que possuem reserva de vagas conforme definido em lei aplicável ao órgão público.
- 4.12.22. Após a realização da prova, o caderno de questões será disponibilizado ao candidato, nos termos a serem estabelecidos no Edital de Abertura das Inscrições do concurso público.

4.13. Quebra de Sigilo:

- 4.13.1. Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da contratada a realização de nova prova, seja ela de qualquer fase do certame, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, bem como as despesas decorrentes da nova aplicação.

4.14. Demais Provas:

- 4.14.1. Nas demais provas exigidas em edital de acordo com os respectivos perfis dos cargos, os critérios de avaliação serão discutidos e determinados em conjunto com a contratante, a exemplo das provas práticas, provas dissertativas, avaliação de títulos, entre outros.

- 4.14.2. Para os cargos que exigirem provas práticas, explicitar os critérios e objetivos da avaliação de habilidades do candidato (fase eliminatória), bem como exigir eventuais documentos condicionantes para realização da prova, como CNH por exemplo.

4.15. Revisão de questões e recursos:

- 4.15.1. Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital.

- 4.15.2. Encaminhar os pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

- 4.15.3. Fundamentar as respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, que estará disponibilizado para consulta do candidato no site da contratada mediante identificação com o número de seu CPF.

- 4.15.4. Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

- 4.15.5. Encaminhar com antecedência à Câmara Municipal a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento, para publicação nos meios oficiais.

4.16. Processamento e classificação final dos candidatos:

- 4.16.1. Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do concurso público.

- 4.16.2. Realização de critérios de desempate de notas, conforme determinado em Edital de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Abertura, efetuados sob a responsabilidade da contratada.

4.16.3. Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

4.16.4. As folhas de respostas marcadas pelos candidatos (gabarito) serão arquivadas pela contratada, em prazo a ser definido entre as partes, e encaminhados à contratante quando solicitada a documentação por órgãos fiscalizadores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. As fases do concurso público, com exceção da aplicação das provas, deverão ser tratadas por meios preferencialmente digitais, a fim de motivar a redução do uso de papel.

5.2. GARANTIA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. Não haverá exigência da garantia financeira da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 pelas razões abaixo justificadas:

- a) Trata-se de objeto que não implicará em custo para a contratante;
- b) Para evitar ônus excessivo e desnecessário à contratada;
- c) Em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS:

5.4.1. Possuir infraestrutura e logística para execução do concurso público.

5.4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup.

5.4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição.

5.4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A instituição elaborará a sugestão de cronograma do concurso público para todas as fases, submetendo-a à análise e aprovação da contratante.

6.2. A contratada possuirá um prazo de 110 (cento e dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, para efetuar a organização, planejamento, realização do concurso público e sua homologação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



6.3. A vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, contados da data de sua assinatura, ou até a conclusão e homologação do concurso público de todos os cargos dispostos no Edital de Abertura.

6.3.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por iguais, menores ou maiores períodos, desde que acordado por ambas as partes, caso a conclusão da entrega do objeto não ocorra até o término do prazo inicialmente planejado.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

6.5. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

6.6. A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pela contratante.

6.7. A contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, difícil à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela contratante.

7. GESTÃO DO OBJETO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a necessidade de formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.3. A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.

7.1.4. As fases do concurso público serão analisadas, aceitas e monitoradas pela comissão do concurso público designada pelo órgão.

7.1.4.1. O documento que atesta a execução do concurso público será assinado pelo preposto e representante da comissão.

7.1.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



7.1.6. A fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

7.1.7. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

7.1.8. O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. O edital e as fases do concurso público serão recebidos pela comissão do concurso público, representada por 1 (um) servidor preposto.

7.2.2. Os recebimentos serão realizados em prazo hábil, a fim de não prejudicar o andamento e o cronograma do concurso público.

7.2.3. As inconsistências e divergências relacionadas à execução do concurso público e demais exigências contratuais serão verificadas e formalizadas pela comissão do concurso público, para que a contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção em um prazo que não prejudique o andamento e cronograma do certame.

7.2.4. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.

7.2.5. O concurso público será recebido definitivamente pelo preposto e representante da comissão após a sua homologação, em um prazo de 40 (quarenta) dias.

7.2.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.