6.7.8.2. Efetuar o pagamento da remuneração dos fiscais e demais colaboradores dentro dos prazos previamente estabelecidos, garantindo valores compatíveis com a complexidade da atividade, carga horária e responsabilidade assumida, conforme parâmetros de mercado;

6.7.8.3. Manter registros formais dos pagamentos realizados, inclusive recibos, contratos ou termos de prestação de serviço, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado, para fins de fiscalização contratual;

6.7.8.4. Assegurar substituição imediata de fiscal ou colaborador que não compareça ou que apresente conduta inadequada, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

6.7.8.5. Mínimo de dois fiscais por sala (até 80 candidatos) e três ou mais acima disso;

6.7.8.6. Disponibilizar fiscais volantes;

6.7.8.7. Disponibilizar intérpretes de Libras e ledores quando necessário;

6.7.8.8. Disponibilizar fiscais com detectores de metais;

6.7.9. Garantir salas individuais para candidatos com condição especial;

6.7.10. Conferir identidade com documento oficial;

6.7.11. Coletar assinatura e impressão digital;

6.7.12. Recolher aparelhos eletrônicos em embalagem lacrada;

6.7.13. Acompanhar candidatos ao banheiro e bebedouro;

6.7.14. Garantir permanência dos dois últimos candidatos por sala;

6.7.15. Garantir duração máxima de prova conforme edital;

6.7.16. Providenciar sinalização e acessibilidade adequadas;

6.7.17. Guardar fotos por 5 anos ou pelo prazo de validade;

6.7.18. As unidades escolares locadas para aplicação das provas deverão estar devidamente limpas, higienizadas e organizadas, no dia da aplicação, incluindo salas de aula, sanitários, áreas de circulação e demais dependências utilizadas no certame, competindo à CONTRATADA providenciar ou fiscalizar tais condições previamente ao início das provas.

6.7.19. Dos Prazos Mínimos e Datas de Aplicação

6.7.19.1. O prazo mínimo entre a publicação do Edital de Abertura e o encerramento das inscrições não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, assegurando-se período adequado para ampla divulgação e participação dos interessados.

6.7.19.2. As provas somente poderão ser realizadas após o decurso mínimo de 30 (trinta) dias corridos contados do encerramento das inscrições, salvo motivo devidamente justificado e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

6.7.19.3. Fica vedada a realização das provas em feriados nacionais, estaduais ou municipais, bem como em datas correspondentes às respectivas “emendas”, entendidas como dias úteis intercalados entre feriados e finais de semana.

6.7.19.4. A definição da data de aplicação das provas deverá observar critérios de razoabilidade, logística adequada e interesse público, sendo previamente submetida à aprovação da CONTRATANTE.

6.7.20. Da Correção, Recursos, Publicações e Guarda Documental

6.7.20.1. Realizar a leitura óptica dos cartões-resposta por meio de sistema informatizado auditável, com dupla checagem eletrônica e validação amostral, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo recursal relativo ao gabarito preliminar, assegurando rastreabilidade, integridade dos dados e geração de relatórios técnicos de processamento.

6.7.20.2. Proceder à correção eletrônica das provas objetivas com base nos critérios previamente aprovados pela Comissão do Concurso, observando os pesos, critérios de desempate e eventuais anulações de questões, garantindo a parametrização adequada do sistema e a geração de espelhos individuais de correção.

6.7.20.3. Divulgar o gabarito preliminar das provas objetivas no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação, mediante publicação no sítio eletrônico oficial do certame, assegurando acesso público, transparência e registro de data e horário da divulgação.

6.7.20.4. Receber e processar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos no prazo mínimo de até 3 (três) dias úteis após cada fase passível de impugnação, por meio de sistema eletrônico específico, com protocolo automático, registro de data e emissão de comprovante ao recorrente.

6.7.20.5. Julgar os recursos administrativos no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, excetuando-se os recursos contra questões de prova, cujo prazo poderá ser de até 10 (dez) dias úteis, considerando a necessidade de análise técnica especializada, emissão de parecer fundamentado e eventual consulta ao elaborador da questão.

6.7.20.6. Divulgar a classificação final dos candidatos por cargo, especialidade, modalidade de concorrência e demais critérios previstos no edital, incluindo listas separadas (ampla concorrência, cotas e pessoas com deficiência, quando aplicável), observando rigorosamente os critérios de desempate estabelecidos.

6.7.20.7. Analisar, validar e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, quando prevista prova de títulos, conforme critérios objetivos definidos no edital, realizando conferência documental, verificação de autenticidade, aplicação dos limites máximos de pontuação e elaboração de planilha individual detalhada contendo a discriminação dos títulos aceitos, indeferidos e respectivas fundamentações.

6.7.20.8. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda todos os documentos comprobatórios de títulos, bem como os registros eletrônicos e demais materiais relacionados ao concurso público, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento da validade do certame, assegurando sua adequada organização, sigilo, controle de acesso e preservação contra extravio, dano ou deterioração, podendo esse prazo ser estendido enquanto houver demanda judicial ou administrativa relacionada ao concurso.

6.7.20.9. Disponibilizar todas as publicações oficiais do certame (gabaritos, resultados preliminares e finais, decisões de recursos, convocações e comunicados) no mesmo dia de sua emissão, no sítio eletrônico da CONTRATADA e, quando aplicável, encaminhá-las à CONTRATANTE para publicação simultânea em seus meios oficiais.

6.7.20.10. Elaborar relatório final circunstanciado ao término do certame, contendo, no mínimo: descrição das etapas realizadas, número de inscritos por cargo, estatísticas de comparecimento e abstenção, quantitativo de recursos interpostos e respectivos resultados, eventuais intercorrências registradas e soluções adotadas.

6.7.20.11. Manter a guarda integral, física e digital, de toda a documentação do concurso (provas aplicadas, cartões-resposta, atas, listas de presença, registros de ocorrências, arquivos digitais, relatórios e demais documentos), pelo prazo legal aplicável, assegurando possibilidade de auditoria, acesso institucional e preservação da cadeia de custódia das informações.

6.7.21. Consultoria Jurídica e Demandas Judiciais

6.7.21.1. Disponibilizar assessoria e consultoria jurídica especializada durante todas as fases do certame, inclusive para análise técnica e elaboração de subsídios destinados à apreciação de recursos administrativos, impugnações ao edital, pedidos de revisão de resultado, questionamentos sobre critérios de correção, aplicação de provas, pontuação de títulos e demais atos inerentes ao concurso;

6.7.21.1.1. Emitir pareceres técnicos fundamentados, sempre que solicitado pela Comissão do Concurso;

6.7.21.1.2. Apresentar manifestação escrita contendo análise jurídica e jurisprudencial aplicável;

6.7.21.1.3. Auxiliar na elaboração de respostas formais aos candidatos e órgãos de controle;

6.7.21.1.4. Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e vinculação ao instrumento convocatório.

6.7.21.2. Prestar suporte técnico-jurídico à CONTRATANTE em demandas judiciais relacionadas ao certame, durante toda a vigência contratual e enquanto perdurarem efeitos jurídicos decorrentes de atos praticados no âmbito do concurso, mediante;

6.7.21.2.1. Fornecimento de informações técnicas, relatórios, cópias de documentos e registros necessários à instrução processual;

6.7.21.2.2. Elaboração de pareceres técnicos explicativos sobre metodologia de correção, critérios de avaliação e processamento eletrônico;

6.7.21.2.3. Disponibilização de profissional habilitado para esclarecimentos perante a Procuradoria ou setor jurídico da CONTRATANTE;

6.7.21.2.4. Cooperação integral na produção de provas técnicas, quando requisitado pelo Juízo.

6.7.21.2.5. O suporte prestado não gera substituição da representação judicial da CONTRATANTE, mas constitui obrigação de colaboração técnica plena.

6.7.21.3. Analisar e processar os pedidos de isenção de taxa de inscrição, observando rigorosamente a legislação vigente, o edital do certame e as normas específicas aplicáveis a cada cargo, quando houver, incluindo critérios previstos em legislação federal, estadual ou municipal, bem como regras relativas a candidatos inscritos no CadÚnico, doadores de medula óssea, hipossuficientes ou outras hipóteses legalmente estabelecidas.

6.7.21.4. Observar integralmente toda a legislação vigente aplicável à realização de concursos públicos, incluindo normas constitucionais, administrativas, trabalhistas, de acessibilidade e de proteção de dados, responsabilizando-se por qualquer descumprimento decorrente de ação ou omissão própria em especial normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, legislação referente à acessibilidade de pessoas com deficiência e regras relativas à reserva de vagas e políticas afirmativas previstas em lei.

6.7.22. Gestão de Riscos e Contingência

6.7.22.1. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, previamente à aplicação das provas, Plano de Contingência formal e escrito, contemplando a identificação, classificação e tratamento dos riscos operacionais, logísticos, tecnológicos e de segurança envolvidos na execução do certame:

6.7.22.1.1. Mapeamento de riscos com indicação de probabilidade e impacto;

6.7.22.1.2. Definição de responsáveis por cada ação de resposta;

6.7.22.1.3. Fluxograma de comunicação interna e externa em situações críticas;

6.7.22.1.4. Protocolos específicos para falhas de energia, ausência de fiscais, atraso na abertura de locais, intercorrências médicas, tumultos, eventos climáticos adversos, falhas sistêmicas e suspeitas de fraude;

6.7.22.1.5. Previsão de alternativas logísticas (locais de reserva, fiscais suplentes, equipamentos substitutos);

6.7.22.1.6. Procedimentos para preservação da cadeia de custódia das provas;

6.7.22.1.7. Plano de continuidade de negócios para sistemas eletrônicos.

6.7.22.2. Prever formalmente a possibilidade de reaplicação parcial ou total das provas, sempre que identificada falha que comprometa a isonomia, a segurança ou a regularidade do certame, estabelecendo;

6.7.22.2.1. Critérios objetivos para caracterização da necessidade de reaplicação;

6.7.22.2.2. Prazos para nova aplicação;

6.7.22.2.3. Medidas de comunicação aos candidatos;

6.7.22.2.4. Responsabilidade integral da CONTRATADA pelos custos decorrentes quando o fato lhe for imputável;

6.7.22.2.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente relevante que possa comprometer a segurança, a legalidade, a transparência ou a credibilidade do certame, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do fato.

6.7.22.3. Implementar e manter política formal de prevenção a fraudes e programa de integridade aplicável à execução do contrato.

6.7.23. Responsabilidade Civil e Financeira

6.7.23.1. Manter vigente, durante toda a execução contratual, Seguro de Responsabilidade Civil Profissional, compatível com a natureza e complexidade do objeto, com cobertura mínima suficiente para garantir indenização por danos materiais, morais, administrativos ou financeiros decorrentes de falhas na execução do certame;

6.7.23.2. Assumir integral responsabilidade por eventual anulação parcial ou total de etapas do certame quando decorrente de falha operacional, técnica, logística ou administrativa imputável à CONTRATADA, incluindo erros na elaboração, impressão, aplicação, correção, processamento eletrônico ou divulgação de resultados;

6.7.23.3. Arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos decorrentes de reaplicação de provas ou refazimento de etapas anuladas por sua responsabilidade, incluindo;

6.7.23.4. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, composição analítica de preços, planilhas de custos, memória de cálculo e detalhamento de despesas relativas à execução contratual, especialmente para fins de verificação de exequibilidade, reequilíbrio econômico-financeiro ou análise por órgãos de controle;

6.7.23.5. Arcar com todas as despesas logísticas, operacionais, administrativas, tecnológicas e de pessoal necessárias à plena execução do objeto;

6.7.23.6. Cumprir integralmente o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, observando rigorosamente os prazos estabelecidos para cada etapa do certame, sendo vedada alteração unilateral.

SÉTIMA – DA AUDITORIA DO PROCESSAMENTO ELETRÔNICO

7.1. A CONTRATADA deverá assegurar a auditabilidade integral do processamento das provas, incluindo leitura óptica, correção eletrônica, consolidação de notas e geração de classificações, mediante:

7.1.1. Manutenção de registros digitais de todas as etapas de processamento, com trilhas de auditoria (logs) contendo data, horário, operador responsável e histórico de alterações;

7.1.2. Possibilidade de reprocessamento amostral ou integral, sempre que solicitado pela Comissão do Concurso;

7.1.3. Disponibilização, à CONTRATANTE, de relatórios técnicos detalhados contendo parâmetros utilizados na correção, critérios aplicados, pesos, fórmulas de cálculo e regras de desempate;

7.1.4. Preservação da integridade dos arquivos originais, vedada qualquer alteração posterior sem registro formal e justificativa técnica;

7.1.5. Garantia de que os sistemas utilizados permitam verificação independente dos resultados, inclusive mediante conferência por amostragem.

7.1.6. Obrigatoriedade de entrega do espelho original de correção e dos cartões digitalizados em alta resolução à RMG juntamente com o relatório final, garantindo custódia probatória definitiva à Administração Pública.

7.2. Da Segurança da Informação

7.2.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção de dados, sigilo das provas e integridade das informações do certame, incluindo, no mínimo:

7.2.1.1. Utilização de ambiente seguro para armazenamento de dados, com controle de acesso restrito e autenticação por múltiplos fatores;

7.2.1.2. Criptografia de dados sensíveis em trânsito e em repouso;

7.2.1.3. Segregação de ambientes de desenvolvimento, testes e produção;

7.2.1.4. Política formal de segurança da informação documentada e atualizada;

7.2.1.5. Assinatura de termo de confidencialidade por todos os colaboradores envolvidos no certame;

7.2.1.6. Realização de backup periódico dos dados, com armazenamento seguro e possibilidade de restauração;

7.2.1.7. Observância integral da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, responsabilizando-se por eventual incidente de segurança decorrente de ação ou omissão própria.

7.3. Do Incidente de Segurança

7.3.1. Em caso de incidente que comprometa a segurança das informações, a CONTRATADA deverá:

7.3.1.1. Comunicar formalmente a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.3.1.2. Apresentar relatório técnico preliminar contendo descrição do ocorrido, extensão do impacto e medidas corretivas adotadas;

7.3.1.3. Adotar providências imediatas para mitigação dos danos e prevenção de novas ocorrências;

7.3.1.4. Arcar com os prejuízos decorrentes de falha que lhe seja imputável.

7.3.1.5. Obrigação de informar, data e hora do incidente, dados afetados, titulares potencialmente atingidos, medidas de contenção, evidências preservadas, plano de correção, e comunicação posterior à autoridade competente, quando cabível.

OITAVA – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

8.1. A presente Matriz de Riscos define a repartição objetiva de responsabilidades e encargos entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, nos termos dos arts. 6º, XXVII, e 103 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O atendimento às disposições deste Contrato e da presente Matriz de Riscos importará a presunção de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes a pleitos de recomposição tarifária decorrentes de eventos cujos riscos tenham assumido expressamente (art. 103, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. Riscos assumidos integralmente pela CONTRATADA:

8.3.1. Volume de Inscritos e Álea Comercial: a flutuação no número de candidatos e a arrecadação obtida constituem risco exclusivo da atividade da CONTRATADA, não ensejando reequilíbrio caso o número de inscritos seja inferior ao estimado.

8.3.2. Indisponibilidade do Sistema de Inscrições: obrigação de restabelecimento em até 2 (duas) horas e prorrogação automática do prazo de inscrições na mesma proporção do período de indisponibilidade, sem qualquer repasse de custos à CONTRATANTE.

8.3.3. Vazamento, Quebra de Sigilo ou Fraude nas Provas: responsabilidade integral pela anulação e reaplicação integral do certame, assumindo todos os custos de nova impressão, locais, equipe, segurança, logística e indenizações eventualmente devidas a candidatos prejudicados, sem prejuízo das sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4. Erros Materiais de Impressão e Montagem: fornecimento de reserva técnica de cadernos de prova (mínimo de 5%) e anulação de questões com vício insanável de formulação ou digitação atribuível à banca examinadora.

8.3.5. Falhas na Leitura Óptica e Processamento de Resultados: reprocessamento imediato em até 48 (quarenta e oito) horas, com emissão de relatório circunstanciado e auditoria para a fiscalização da CONTRATANTE.

8.3.6. Logística e Contingente de Fiscais: garantia de equipe treinada e dimensionada (mínimo de 2 fiscais por sala de prova e fiscais volantes com detectores de metal), respondendo civil e administrativamente por atrasos na aplicação.

8.3.7. Segurança da Informação e LGPD: assunção de todas as perdas e danos decorrentes de vazamento de dados pessoais, cadastrais ou imagens de identificação dos candidatos tratados sob sua custódia.

8.4. Riscos assumidos integralmente pela CONTRATANTE:

8.4.1. Vícios na Legislação de Regência dos Cargos: impugnações fundadas exclusivamente em discordâncias quanto a requisitos legais, atribuições ou vencimentos fixados nas leis municipais instituidoras dos cargos da RMG.
8.4.2. Cancelamento ou Supressão de Vagas por Interesse Público: determinação formal de cancelamento de certames pela Administração, cabendo à CONTRATANTE coordenar a devolução das taxas de inscrição aos candidatos e ressarcir exclusivamente as despesas diretas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA para as etapas já homologadas.
8.4.3. Atraso na Aprovação dos Editais e Conteúdos: impactos no cronograma decorrentes de demora injustificada dos órgãos internos da CONTRATANTE na validação dos atos convocatórios.

8.5. Riscos compartilhados:

8.5.1. Eventos Climáticos Extremos, Calamidades e Força Maior: adiamento imediato da aplicação das provas, comprometendo-se a CONTRATANTE a disponibilizar instalações públicas municipais para a nova data sem custos de locação, e a CONTRATADA a mobilizar sua equipe sem cobrança de remuneração suplementar.
8.5.2. Ordens Judiciais Sistêmicas de Suspensão: suspensão temporária dos prazos e execução coordenada entre a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE e a consultoria da CONTRATADA para interposição dos recursos pertinentes e readequação do cronograma. ”

NONA - DASUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação das atividades de elaboração, segurança, correção, processamento e divulgação das provas. Poderão ser subcontratadas apenas atividades acessórias, no limite máximo de 30% do valor contratual, mediante autorização prévia e escrita da CONTRATANTE, com identificação da empresa, objeto, capacidade técnica e extensão da subcontratação.

DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DACONTRATADA

10.1. ACONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços na data indicada na Ordem de Início de serviços;

10.1.2. Comunicar a Rede Mário Gatti formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos;

10.1.3. Garantir os serviços necessários para manter absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até final da vigência do contrato;

10.1.4. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

10.1.5. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame e demais atribuições inerentes ao contrato;

10.1.6. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos após a homologação, o qual poderá, após este prazo, ser destruído por conta da CONTRATADA;

10.1.7. Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do(s) concurso(s);

10.1.8. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;

10.1.9. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;

10.1.10. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;

10.1.11. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade;

10.1.12. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação destes no concurso público;

10.1.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso;

10.1.14. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Termo, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do Contrato;

10.1.15. A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem autorização e finalidade contratual por escrito da CONTRATANTE;

10.1.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente a comissão do concurso;

10.1.17. Garantir integralmente o cumprimento de todas as disposições deste Termo de Referência, observando suas condições, especificações, capacidade técnica e demais exigências;

10.1.18. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo a expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;

10.1.19. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, necessários aos serviços;

10.1.20. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, sendo que este deverá ser indicado no dia da assinatura do contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico;

10.1.21. Informar os números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação do preposto, que permita a agilidade no contato;

10.1.22. O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar aptos a esclarecer questões relacionadas à administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais;

10.1.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto;

10.1.24. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

10.1.25. Enviar comunicado aos candidatos (por e-mail e SMS) referente à convocação para as etapas do certame, inclusive para a etapa de confirmação de autodeclaração e avaliação da Junta Médica;

10.1.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

10.1.27. Realizar pesquisa de satisfação dos candidatos dos certames.

DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;

11.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução;

11.3. Indicar o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

11.4. Relacionar-se com a CONTRATADA através de pessoa por ela credenciada (preposto);

11.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

11.6. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato;

11.7. Conferir o extrato de inscrições realizadas;

11.8. Conferir o repasse, editais e cronogramas, de acordo com as cláusulas contratuais.

11.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

DÉCIMA SEGUNDA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2. 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 apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.6. 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 incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.9. 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).

12.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

12.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da Instituição CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

12.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

DÉCIMA TERCEIRA - DO PREPOSTO

13.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, informando os números de telefones, e-mail, aparelhos de rádio chamada e de qualquer outro meio de comunicação do preposto, que permita a agilidade no contato;

13.2. O preposto deverá atuar de forma disponível, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

13.3. O preposto deve atender às solicitações dos gestores e ser apto a esclarecer questões relacionadas à prestação dos serviços, administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.

13.4. O preposto deverá abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

13.5. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato para a execução dos serviços contratados;

13.6. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

13.7. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais;

13.8. Caso seja necessária a CONTRATANTE poderá realizar chamados emergenciais com visita do preposto, o qual deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ARRECADAÇÃO, DA CONTA VINCULADA E DO REPASSE DOS RECURSOS

14.1. Para fins de garantia, transparência, segurança financeira e estrito controle da arrecadação pública, a CONTRATADA obriga-se a abrir e movimentar Conta Corrente Bancária Específica e Exclusiva, em instituição financeira oficial, destinada única e privativamente à arrecadação das taxas de inscrição e às movimentações financeiras inerentes aos certames objeto deste Contrato.

14.2. É expressamente vedada a utilização da referida conta para qualquer outra finalidade, depósito, transação ou custeio de atividades estranhas ao objeto desta contratação, sob pena de rescisão unilateral e apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

> 14.2.1. Os valores depositados pelos candidatos a título de taxa de inscrição constituem recursos afetados à finalidade pública dos certames, não integrando o patrimônio livre da CONTRATADA e não podendo ser oferecidos em garantia, caucionados ou utilizados para quitação de obrigações tributárias, trabalhistas ou cíveis de terceiros perante a CONTRATADA.

14.3. Todas as guias de recolhimento, boletos bancários com código de barras e opções de pagamento instantâneo (*PIX*) disponibilizados no sistema de inscrições deverão ser emitidos e parametrizados com direcionamento exclusivo e direto para a conta bancária vinculada de que trata o subitem 14.1.

> 14.3.1. É terminantemente proibida a cobrança de qualquer taxa adicional de processamento, boleto ou intermediação financeira dos candidatos que majore o valor fixado no edital regulamentador.

14.4. Durante todo o período de inscrições, a CONTRATADA deverá franquear à fiscalização da CONTRATANTE acesso diário a relatórios analíticos de arrecadação, contendo: quantidade de inscritos, modalidade de pagamento, inscrições isentas, inscrições pendentes e valores brutos efetivamente compensados.

> 14.4.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo final de compensação bancária das inscrições, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE a Prestação de Contas Preliminar da Arrecadação, acompanhada do extrato bancário integral e conciliado da conta específica.

14.5. Aprovada a conciliação bancária da arrecadação pela fiscalização da CONTRATANTE:
a) A CONTRATADA efetuará a transferência do montante correspondente a 70% (setenta por cento) do montante total arrecadado para a conta corrente oficial indicada pela CONTRATANTE, no prazo improrrogável de até 10(dez) dias úteis contados da notificação de homologação das inscrições;
b) A CONTRATADA restará autorizada a reter, na conta do certame ou transferir para sua conta operacional, o percentual de 30% (trinta por cento) correspondente à sua remuneração contratual definitiva, mediante a emissão do respectivo documento fiscal hábil.

> 14.5.1. O descumprimento do prazo de repasse fixado na alínea “a” sujeitará a CONTRATADA à incidência automática de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária pelo IPCA, calculados *pro rata die*, sem prejuízo da aplicação de multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor retido indevidamente e da adoção das medidas judiciais de bloqueio e busca e apreensão de valores.

14.6. Eventuais restituições de taxas aos candidatos (decorrentes de pagamentos em duplicidade, pagamentos extemporâneos ou eventual cancelamento formal de cargo por conveniência da Administração) deverão ser processadas diretamente pela referida conta bancária específica, mediante prévia e expressa autorização da fiscalização da CONTRATANTE, com registro formal e individualizado na prestação de contas.

14.7. Concluídas todas as etapas do certame, homologado o resultado final, efetuados todos os repasses e julgados eventuais recursos, a CONTRATADA apresentará o extrato bancário com saldo zerado e o respectivo comprovante de encerramento definitivo da conta corrente vinculada, que passará a integrar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto."

DÉCIMA QUINTA - LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

15.1. As provas serão realizadas exclusivamente em unidades escolares localizadas no Município de Campinas, competindo à Contratada selecionar, organizar e disponibilizar os respectivos espaços físicos, observadas as condições adequadas de acessibilidade, segurança, conforto e infraestrutura necessária à regular aplicação do certame.

DÉCIMA SEXTA – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1.A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a extinção deste Contrato, com fulcro nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, formalmente motivado no processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

16.1.2. Consensual, por acordo formal entre as partes, reduzida a termo aditivo, desde que demonstrada a conveniência e o interesse público para a CONTRATANTE;

16.1.3. Determinada por decisão judicial transitada em julgado ou com eficácia executiva imediata.

16.2. Constituem motivos para a extinção deste Contrato por ato unilateral da CONTRATANTE:

16.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos, normas editalícias ou prazos do cronograma;

16.2.2. O atraso injustificado no início dos serviços ou a lentidão na execução que torne inviável a realização do certame na data programada;

16.2.3. A paralisação da execução dos serviços sem justa causa e sem prévia e expressa comunicação e autorização da CONTRATANTE;

16.2.4. A subcontratação de atividades essenciais ou a subcontratação acessória sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

16.2.5. O desatendimento reiterado das determinações regulares emitidas pela fiscalização do contrato ou por autoridade superior;

16.2.6. O vazamento de conteúdo de provas, a quebra de sigilo ou a ocorrência de fraudes graves imputáveis à CONTRATADA ou a seus prepostos;

16.2.7. A violação das diretrizes de segurança da informação ou das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

16.2.8. A dissolução da instituição, decretação de falência/insolvência, ou alteração estatutária que descaracterize sua finalidade de desenvolvimento institucional ou a ausência de fins lucrativos (art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021);

16.2.9. Razões de interesse público de alta relevância, devidamente justificadas pela autoridade máxima da CONTRATANTE.

16.3. A extinção por ato unilateral será precedida de notificação formal à CONTRATADA, com indicação precisa dos fatos e fundamentos jurídicos, assegurando-se o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia escrita e produção de provas.
16.4. Se a extinção se der por Culpa Exclusiva da CONTRATADA, haverá:
a) Perda do direito à retenção de quaisquer parcelas pendentes da taxa de inscrição;
b) Obrigação de repasse imediato à CONTRATANTE dos valores de inscrição arrecadados e depositados na conta do certame;
c) Entrega imediata de todo o banco de dados de inscritos, relatórios, questões e arquivos digitais, sem direito a retenção;
d) Aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre a remuneração da contratada, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e das sanções de impedimento ou inidoneidade (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

16.5. Se a extinção se der por Razões de Interesse Público ou Caso Fortuito / Força Maior, sem culpa das partes, as consequências serão as seguintes:
a) A CONTRATADA será ressarcida exclusivamente pelas despesas e etapas do concurso efetivamente executadas e comprovadas até a data da extinção;
b) Caso o certame seja cancelado definitivamente antes da realização das provas, as partes coordenarão a devolução integral das taxas aos candidatos inscritos;
c) Não haverá incidência de multas rescisórias de natureza punitiva para nenhuma das partes.

16.6. Caso a extinção ocorra por Culpa da Administração, a CONTRATADA terá direito ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados e à remuneração proporcional pelas etapas efetivamente concluídas, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.”

DÉCIMA SÉTIMA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS–LEI N.13.709/2018

17.1. Para os fins da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), a CONTRATANTE atua na qualidade de Controladora e a CONTRATADA atua na condição de Operadora dos dados pessoais tratados no âmbito desta contratação.

17.1.1. A CONTRATADA realizará operações de tratamento de dados exclusivamente para a finalidade específica e legítima de planejar, organizar, operacionalizar, aplicar provas, processar recursos, auditar e homologar os Concursos Públicos, objeto deste Contrato, sendo estritamente vedada a utilização, cessão, compartilhamento ou exploração dos dados para fins comerciais, publicitários ou qualquer outro objetivo alheio ao certame.

17.1.2. Como condição indispensável para a liberação da abertura do período de inscrições e divulgação do edital, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação da CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições, o competente Relatório Técnico de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), em conformidade com o art. 5º, XVII, e o art. 38 da Lei Federal nº 13.709/2018;

17.1.2.1. O RIPD elaborado pela CONTRATADA deverá descrever pormenorizadamente:
1. O mapeamento completo do ciclo de tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados no certame;
2. As medidas técnicas, organizacionais e administrativas de segurança da informação adotadas;
3. Os padrões de criptografia aplicados ao armazenamento de fotografias de cotas e laudos médicos;
4. A política de controle estrito de acesso e perfis de usuários autorizados;
5. O plano de resposta a incidentes e a rotina de descarte seguro ao término do certame;

17.1.2.2. A publicação do edital e o início da fase de inscrições ficam condicionados à validação do RIPD pela fiscalização do contrato e pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) da CONTRATANTE.

17.2. O tratamento envolverá as seguintes categorias de dados:
a) Dados Pessoais Ordinários/Cadastrais: nome completo, número de inscrição, CPF, RG, filiação, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, escolaridade e comprovante de pagamento da taxa;

b) Dados Pessoais Sensíveis de Saúde: laudos médicos, atestados, relatórios e indicação de CID enviados por candidatos com deficiência (reserva de vagas) ou que requeiram condições especiais de prova (art. 5º, II, da LGPD);
c) Dados Pessoais Sensíveis de Origem Racial e Étnica: autodeclarações e registros fotográficos e audiovisuais colhidos nos procedimentos de heteroidentificação para cotas raciais, indígenas e quilombolas (art. 5º, II, da LGPD).

17.2.1. As operações de tratamento decorrem do cumprimento de obrigação legal e regulatória (art. 7º, II, e art. 11, II, 'a'), da execução de políticas públicas pelo Poder Público (art. 7º, III, e art. 11, II, 'b') e da execução de contrato (art. 7º, V, da LGPD), dispensando a coleta de consentimento dos candidatos, ressalvada a ampla publicidade e transparência nos editais.

17.2.2. A CONTRATADA é obrigada a manter todos os arquivos digitais contendo dados pessoais sensíveis (fotografias de heteroidentificação, laudos médicos, atestados e relatórios de candidatos com deficiência ou com pedidos de condições especiais) armazenados sob padrão rigoroso de criptografia em repouso (*at rest* - AES-256 ou superior) e tráfego criptografado (*in transit* - TLS 1.3 ou equivalente);

17.2.2.1 Os módulos de avaliação de laudos e de julgamento de recursos médicos deverão utilizar técnicas de pseudonimização, ocultando dados cadastrais irrelevantes para a análise técnica da junta avaliadora (como filiação, CPF e endereço);
17.2.2.2 O acesso aos dados sensíveis e aos registros audiovisuais será restrito exclusivamente aos profissionais da equipe técnica e médica formalmente designados e autorizados pela CONTRATADA e pela fiscalização da CONTRATANTE, mediante autenticação multifator (MFA) e geração de registros de auditoria (*logs* de acesso);
17.2.2.3 É expressamente vedada a realização de cópias, *downloads* para computadores pessoais ou transferência externa dos arquivos contendo fotos e laudos médicos fora do ambiente seguro homologado para o certame

17.3. As operações autorizadas limitam-se à coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, processamento, arquivamento e armazenamento estritamente necessários a cada fase do concurso.

17.3.1. Os dados serão mantidos sob custódia e segurança pelo prazo de validade do concurso, para resguardo de direitos em eventuais ações judiciais.
17.3.2. Encerrado o prazo ou extinto o Contrato, a CONTRATADA deverá transferir integralmente o acervo digital e físico à CONTRATANTE e proceder à eliminação segura, definitiva e auditável de todas as cópias em seu poder, emitindo e entregando à fiscalização o competente Termo de Descarte Seguro e Auditoria Digital.

17.4. A CONTRATADA responderá pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados aos titulares de dados ou à CONTRATANTE quando agir com dolo ou culpa, descumprir as normas de proteção de dados ou deixar de seguir as instruções lícitas emitidas pela CONTRATANTE.

17.4.1. Caso a CONTRATANTE seja condenada administrativa ou judicialmente por ato, omissão, negligência ou falha de segurança imputável à CONTRATADA, ser-lhe-á assegurado o direito de regresso integral contra a CONTRATADA por todas as despesas, indenizações, multas e custas incorridas.

17.5. A CONTRATADA assegurará que todos os seus empregados, colaboradores, fiscais, membros de bancas examinadoras e subcontratados autorizados assinem Termo de Confidencialidade e Sigilo Profissional, comprovando treinamento adequado sobre as diretrizes da LGPD e as penalidades decorrentes do descumprimento.

17.5.1. A CONTRATADA indicará formalmente à CONTRATANTE o contato de seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), que atuará como ponto focal de comunicação com o DPO da Rede Mário Gatti.

17.6. Em caso de ocorrência ou suspeita de incidente de segurança da informação (acesso não autorizado, vazamento, destruição, alteração, bloqueio indevido ou interceptação de dados pessoais e de provas), a CONTRATADA fica obrigada a:

a) Notificar imediatamente o Encarregado (DPO) e a fiscalização da CONTRATANTE no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ciência do evento;

b) Instruir a notificação com a descrição da natureza do incidente, categorias e quantidade estimada de titulares afetados, dados envolvidos, riscos identificados e medidas de contenção já adotadas;

c) Preservar integralmente registros de conexão, relatórios de auditoria (*logs*) e evidências digitais, franqueando acesso imediato à equipe técnica e pericial da CONTRATANTE;

d) Apresentar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, Plano de Remediação e Mitigação de Danos;

e) Abster-se de emitir comunicados públicos ou divulgações aos titulares e à imprensa sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, a quem compete, como Controladora, deliberar sobre a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos candidatos, nos termos do art. 48 da LGPD.

17.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar, diretamente ou por terceiros independentes, auditorias técnicas periódicas nos sistemas e rotinas da CONTRATADA para verificar o cumprimento desta cláusula.

17.7.1. Quaisquer requerimentos formulados por titulares de dados (candidatos) com base no art. 18 da LGPD recebidos pela CONTRATADA deverão ser encaminhados em até 48 (quarenta e oito) horas à CONTRATANTE, que determinará as providências a serem adotadas. "

DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou o descumprimento das obrigações assumidas neste Contrato sujeitará a CONTRATADA, após regular processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei e na Resolução nº 03/2025 da Rede Mário Gatti:

I – Advertência;
II – Multa (Moratória e Compensatória);
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2. Considerando a natureza estritamente percentual da remuneração deste Contrato (incidente sobre as taxas de inscrição arrecadadas), fixam-se como bases de cálculo objetivas para aplicação das penalidades pecuniárias:

18.2.1. Para as Multas Moratórias: o valor correspondente à remuneração estimada da CONTRATADA referente à etapa ou ato em atraso;

18.2.2. Para as Multas Compensatórias por Inexecução Parcial: o montante total da remuneração retida ou estimada da CONTRATADA (30% da arrecadação das inscrições) para o concurso ou cargo afetado;

18.2.3. Para as Multas Compensatórias por Inexecução Total, Fraude ou Rescisão Culposa: o valor será aplicado sobre o valor da remuneração da contratada sobre as inscrições homologadas (ou da estimativa financeira constante do Estudo Técnico Preliminar, caso a infração ocorra antes do encerramento das inscrições).

18.3. A penalidade de Advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de descumprimento formal de obrigações de pequena relevância, inexecuções de menor potencial ofensivo ou atrasos sanados em até 24 (vinte e quatro) horas que não causem prejuízo financeiro à CONTRATANTE, dano aos candidatos ou alteração no cronograma geral do certame.

18.4. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos fixados no cronograma executivo ou nas determinações da fiscalização sujeitará a CONTRATADA à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a base de cálculo da respectiva etapa (subitem 18.2.1), limitada ao teto de 10% (dez por cento) do valor da etapa.

18.4.1. Ultrapassado o atraso superior a 15 (quinze) dias úteis sem justa causa acolhida pela fiscalização, a mora será convertida em inexecução parcial ou total, com a consequente aplicação de multa compensatória e eventual extinção unilateral do contrato.

18.5. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa compensatória nos seguintes percentuais, calculada nos termos do subitem 18.2:
a) De 1% a 5%: por falha operacional sanável no sistema de inscrições, atraso na publicação de gabaritos preliminares ou descumprimento de prazos de atendimento nos canais de Atendimento ao Candidato (SAC, email, central de atendimento, ou outro);
b) De 6% a 15%: por indisponibilidade prolongada dos sistemas eletrônicos que exija prorrogação forçada do período de inscrições, atraso injustificado na abertura de portões em locais de prova que comprometa a aplicação em salas específicas, ou descumprimento das regras de sigilo e governança da LGPD sem dano consumado;
c) De 16% a 30%: por inexecução parcial grave, erro insanável na impressão ou formulação de cadernos de questões que acarrete anulação de etapas inteiras, ausência de contingente de fiscais que impeça a aplicação de provas em local de exame, ocorrência de vazamento de dados pessoais sensíveis (laudos médicos/fotos) ou subcontratação não autorizada de atividades essenciais;
d) De 20% a 30% (Multa Máxima): por inexecução total do contrato, quebra de sigilo ou vazamento prévio de provas, fraude, apresentação de declarações falsas ou abandono injustificado da realização dos certames.

18.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando a CONTRATADA:

a) Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à realização do concurso ou à Administração;

b) Der causa à extinção unilateral do Contrato por sua culpa exclusiva;

c) Não mantiver a proposta ou ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto.

18.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, que impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos (União, Estados, DF e Municípios), pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, nas hipóteses de prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do certame, fraudes graves, falsidade documental, corrupção ou nos casos em que as infrações justificarem a imposição de penalidade mais severa que o impedimento.

18.8. As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

18.8.1. É vedada a aplicação simultânea de Multa Moratória e Multa Compensatória decorrentes do mesmo fato gerador, devendo os valores pagos a título de multa de mora ser deduzidos do montante da multa compensatória caso a mora seja convertida em inexecução definitiva.
18.8.2. A aplicação de quaisquer sanções não exclui o dever de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, nem a obrigação de devolução integral dos valores de inscrição arrecadados.

DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial do Município de Campinas (D.O.M.) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (P.N.C.P.), para fins de garantia a ampla publicidade.

VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e respectivas alterações.

VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste contrato. E por estarem justas e Contratadas, as partes firmam eletronicamente o presente instrumento, em via única digital.

Campinas,

DR. SÉRGIO BISOGNI
Diretor-Presidente da Rede Mário Gatti

BRUNO FREITAS DA SILVA PEREIRA
Diretor Administrativo da Rede Mario Gatti

INSTITUTO IBDO DE GESTAO E PROJETOS
Responsável assinatura: LEANDRO DE OLIVEIRA CARDOSO

CPF Nº 126.853.527-32
RG. Nº 20.760.356-4
E-mail ibdoprojetos@gmail.com

Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DE OLIVEIRA CARDOSO**, **Usuário Externo**, em 05/11/2026, às 09:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO BISOGNI**, **Presidente**, em 05/11/2026, às 16:46, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FREITAS DA SILVA PEREIRA**, **Diretor(a) Administrativo**, em 05/11/2026, às 16:49, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica informando o código verificador **20888190** e o código CRC **356413C2**.

HMMG.2026.00000210-27 20888190v3