



CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A.
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A
Rodovia Dom Pedro I - Bairro Barão Geral - CEP 13082-902 - Campinas - SP
Km 140,5 Pista Norte

CEASA-PRESIDÊNCIA/CEASA-A/CEASA-A-AL/CEASA-A-AL-ALC/CEASA-A-AL-ALCD

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 14 de março de 2024.

Contrato n° 016/2024

Vigência: 14/03/2024 à 13/03/2025

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(X) Não

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição especializada na prestação de serviço técnico-especializado, para planejamento, organização, realização e assessoramento de Concurso Público de provas e títulos para os empregos públicos de nível médio, nível técnico e nível superior com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços como: implantação de sistema que promova a gestão de inscrição, alocação, geração de gabaritos e provas individuais, impressão de provas e formulários, envio de documentos, correção, recursos e publicações disponibilizados *online* via *web* e que contemple os procedimentos administrativos necessários para a realização do Concurso Público.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como é de amplo conhecimento, o acesso ao emprego público em sociedade de economia mista deve observar o comando constitucional da realização de Concursos Público, aplicando-se o mesmo ordenamento para o quadro de pessoal desta Central, nos termos da legislação vigente, cujo regime de trabalho é contratualista, ou seja, regido pela Consolidação da Leis do Trabalho.

3.2. Sem prejuízo do exposto, a Direção da CEASA Campinas logrou aprovar o Plano de Empregos e Salários da sociedade, em regular reunião do Conselho de Administração, observadas as adesões para novo escopo de nomenclatura de empregos, atualização e adequação de atribuições e plano de desenvolvimento de carreira, de modo que se inicia uma nova sistemática de força de trabalho.

3.3. Feita essa atualização, a realização de novo Concurso Público busca recrutar candidatos qualificados e capacitados para ocupar os empregos do quadro de pessoal desta CEASA Campinas que são especificados mais adiante, procedendo à seleção de forma a compatibilizar o requisito do(a) emprego e as características dos candidatos, colocando a pessoa mais adequada no(a) emprego mencionado(a), além de primar pela ética, transparência e à legalidade na realização no processo do Concurso Público, e que a instituição seja portadora de notória, inquestionável e comprovada reputação ético-profissional.

3.4. Finalmente, é de se destacar que não há Concurso Público vigente, nem cadastro reserva ativo para suprir as demandas da empresa, não podendo ficar sem respaldo, seja para a recomposição do quadro de eventuais empregados que sejam desligados pelas mais diversas formas de vacância (rescisão, aposentadoria, falecimento e outros).

3.5. Desse modo, se faz presente e oportuna a abertura de novo certame, sob o regime da Consolidação da Leis do Trabalho e do novo Plano de Empregos e Salários.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

4.1 Das vagas abertas

| Emprego | Especialidade | Escolaridade | Vagas | Provas | Jornada Semanal |
|---------------------|-------------------|---|-------|----------|-----------------|
| Agente de Logística | Operador de Carga | Ensino Fundamental Completo + Certificação como operador de movimentação de carga | 01 | Objetiva | 36 horas |

| Emprego | Especialidade | Escolaridade | Vagas | Provas | Jornada Semanal |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--|--------------|--------------------|------------------------|
| Agente de Logística | Motorista de Veículos leves e pesados | Ensino Médio Completo + CNH categoria E + Certificação de transporte de pessoas | 01 | Objetiva + prática | 36 horas |
| Agente de Gestão | Assistente em gestão | Ensino Médio Completo | 03 | Objetiva | 36 horas |
| Técnico de Mercado | Generalista | Ensino Médio Completo | 02 | Objetiva | 36 horas |
| Analista Contábil e Fiscal | Gestão Contábil | Superior: Ciências Contábeis | 01 | Objetiva | 36 horas |
| Analista em Gestão de Pessoas | ----- | Superior: Administração, ou Gestão Pública, ou Tecnologia em Recursos Humanos, ou Gestão de Pessoas | 01 | Objetiva | 36 horas |
| Analista em Tecnologia da Informação | ----- | Superior: Ciência da Computação ou Análise de Sistemas, Sistemas de informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas. | 01 | Objetiva | 36 horas |
| Analista de Gestão e Finanças | Gestão Financeira | Superior: Ciências Econômicas ou Finanças | 01 | Objetiva | 36 horas |
| Analista Jurídico | ----- | Superior: Direito | 01 | Objetiva | 36 horas |
| Analista de Secretariado Executivo | ----- | Superior: Letras ou Secretariado Executivo + Trilíngue (português, inglês e espanhol) | 01 | Objetiva e prática | 36 horas |
| Nutricionista | ----- | Superior: Nutrição | 03 | Objetiva | 36 horas |
| Advogado | ----- | Superior: Direito + habilitação na OAB | 01 | Objetiva e prática | 36 horas |
| Engenheiro | Eletricista | Superior: Engenharia Elétrica | 01 | Objetiva | 36 horas |

4.2. Metodologia do recrutamento

4.2.1. Ampla divulgação interna e externa será suporte metodológico para o processo de recrutamento. A divulgação terá como base o maior número de informações possíveis sobre as características dos empregos, que DEVERÃO constar do Edital de Abertura que regerá os Certames.

4.2.2. O recrutamento efetivar-se-á nos termos estabelecidos pelo Edital do Concurso Público, que conterá as seguintes informações:

4.2.2.1. Inscrição – o prazo de inscrição deverá ser estipulado em comum acordo entre as partes envolvidas;

4.2.2.2. Exigências – o edital conterá as condições necessárias para inscrição, ou seja, nível de escolaridade, documentação do candidato, entre outras;

4.2.2.3. Salário – nível de salário base para as funções;

4.2.2.4. Benefícios – elencar os benefícios previstos para os empregados;

4.2.2.5. Vagas – número de vagas oferecidas;

4.2.2.6. demais regras para a operacionalização do Concurso Público – sempre obedecendo às orientações legais como: inscrição dos candidatos com deficiência, reserva de vagas de cotistas, entre outros regramentos.

4.3. Metodologia do concurso público

4.3.1. O Certame deverá ser realizado através do seguinte instrumento: Prova Escrita Objetiva, e/ou prática, dissertativa, em face da especificidade que o emprego reclamar, através de questões que versem sobre temas a serem previamente definidos pelas equipes técnicas envolvidas.

4.3.2. As provas deverão ser compostas por até 40 questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e elaboradas por bancas especializadas, de forma a compatibilizar os conhecimentos exigidos ao tempo viável para a realização das provas. Todo o processo de elaboração dos itens: recebimento das questões, revisão pedagógica, diagramação, reprodução e lacração deverá ser desenvolvido com vistas à extrema segurança e sigilo.

4.4. Das inscrições

4.4.1. As inscrições deverão ser abertas por prazo determinado, a ser oportunamente definido conforme o calendário do Concurso Público, e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

4.4.2. Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela CONTRATADA e os valores correspondentes permanecerão por conta da mesma.

4.5. Das etapas

4.5.1. O Concurso Público compreenderá a etapa de realização de provas objetivas com questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

4.5.2. Os requisitos exigidos para a investidura serão comprovados quando da convocação para a posse do candidato, em processo admissional específico.

4.6. Dos Mecanismos de Segurança

4.6.1. As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

4.6.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição CONTRATADA.

4.6.3. O material de aplicação das provas deverá estar devidamente acondicionado e lacrado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

4.6.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.6.5. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados do Concurso Público.

4.7. Do atendimento e garantias aos candidatos

4.7.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso público.

4.7.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso público, por meio de *e-mail*, telefone (*call center*), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

4.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site e através do *e-mail* cadastrado pelo candidato, todas as informações de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição e o cargo correspondente.

4.7.4. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no e-mail cadastrado no momento da inscrição, conforme trata o item 4.7.3.

4.8. Do deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros

4.8.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso público, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

5. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso Público.

5.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, protocolado na sede da CONTRATANTE ou em local por ela definido, podendo ser também eletronicamente.

5.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação pertinente e das seguintes disposições, observando a ordem de serviço emitida pelo Departamento de Licitações e Compras - AL com os empregos específicos, bem como:

6.1.1. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso Público, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;

6.1.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso Público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

6.1.3. Designar responsáveis pela instauração e condução do certame;

6.1.4. Elaborar o Edital do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, com a anuência da CONTRATANTE.

6.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos a serem estabelecidos em cronograma elaborado conjuntamente, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo;

6.1.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.1.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

6.1.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos 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.

6.1.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.1.10. Adequar seus procedimentos e regulamentos às leis e decretos municipais.

6.2. Caberá à CONTRATADA, dentre outros:

6.2.1. Deferir e indeferir as inscrições;

6.2.2. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

6.2.3. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

6.2.4. Prestar informações sobre o certame;

6.2.5. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

6.2.6. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Concurso Público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

6.2.7. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

6.2.8. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

6.2.9. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso Público.

6.2.10. Fornecer os produtos/serviços com eficiência e eficácia, em perfeitas condições, atendendo a todas as exigências contidas neste termo e na proposta apresentada pela CONTRATADA, assumindo como exclusivamente seus, todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo agente fiscalizador e/ou gestor do contrato ou requisitante, os produtos/serviços entregues ou efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que estiverem em desacordo com as especificações e proposta da CONTRATADA;

6.2.12. Responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros de

acidentes, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

6.2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CEASA Campinas.

6.2.14. Apresentar à CONTRATANTE, quando necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local da CONTRATANTE para a execução do objeto;

6.2.15. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis em montante de até 25%, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016;

6.2.16. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados ou por extravio, roubo ou furto de quaisquer bens;

6.2.17. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham sofrer seus empregados e terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, de empregados, prepostos da empresa ou de quem a represente;

6.2.18. Executar os serviços e/ou fornecer os produtos dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE;

6.2.19. Manter durante toda a vigência contratual as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

6.2.20. Manter em sigilo sob todos os dados fornecidos pela CONTRATANTE. São consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do Contrato. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA firmar Acordo Individual de Manutenção do Sigilo das Informações com seus empregados de modo a garantir esta questão;

6.2.21. A CONTRATADA se compromete a cumprir as determinações constantes na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.2.22. Abster de veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

6.2.23. Estar ciente que os preços contidos na proposta fornecida pela CONTRATADA incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto;

6.2.24. A empresa CONTRATADA deverá se comprometer a seguir as disposições contidas no Código de Conduta e Integridade da CEASA Campinas disponível no link: http://www.ceasacampinas.com.br/sites/ceasacampinas.com.br/files/info/arquivos/transparencia/codigo_de_conduta_e_integridade.pdf, disponível no site www.ceasacampinas.com.br, no link “Transparência” e zelar pela aplicação dos princípios nele estabelecidos, assinando o Termo de Observância ao Código de Conduta e Integridade da CEASA Campinas – Anexo I, no momento da formalização da contratação;

6.2.25. O preposto ou representante da CONTRATADA deverá participar na sede da CONTRATANTE da reunião de inicialização da contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

6.2.26. É vedado à CONTRATADA a negociação ou a dação em garantia das notas fiscais decorrentes dessa contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

7.3. Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

7.4. Fiscalizar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o Concurso Público.

7.5. Proceder a publicação dos atos oficiais.

7.6. Fornecer locais adequados para a aplicação de todas as provas.

7.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços ou fornecimento dos produtos, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos;

7.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

7.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ou serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.10. Rejeitar os produtos e/ou a prestação dos serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência;

7.11. Nomear gestor/agente fiscalizador do contrato, que será responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços ou fornecimento e exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

7.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção;

7.13. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.14. Realizar a reunião de inicialização da contratação com a CONTRATADA.

8. GARANTIA E SUPORTE

8.1. Não se aplica a garantia e suporte para o objeto em questão.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A única remuneração recebida pela CONTRATADA será aquela proveniente das inscrições.

9.2. A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá cobrar dos candidatos valores acima do estabelecido em sua proposta comercial.

9.3. O valor de inscrição será pago pelos candidatos diretamente a CONTRATADA.

9.4. O recebimento das inscrições fica a cargo e risco da CONTRATADA vencedora, devendo a mesma ficar responsável pela cobrança.

9.5. O valor da proposta deverá corresponder ao valor estimado da arrecadação pela média de candidatos inscritos, sendo certo que o valor efetivamente recebido que exceder ao da proposta deverá reverter em favor da CONTRATANTE.

9.6. A contratada deverá comprovar que os valores que pretende cobrar pelas inscrições refletem o preço de mercado, mediante a comprovação de que os mesmos valores foram praticados em outras instituições para vagas de mesma escolaridade daquelas objeto do contrato com a CONTRATANTE, mediante a apresentação de notas fiscais, contratos ou outros meios idôneos.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

10.1. O cronograma de execução do Processo de Concurso Público, será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

10.2. Fica ressalvado a necessidade de atender ao prazo limite de homologação em face da proximidade do período eleitoral.

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a publicação da assinatura do contrato, bem como, após realizada a reunião de inicialização do contrato entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12. ENTREGA

12.1. O objeto deverá ser entregue na sede da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A CEASA Campinas, CNPJ n.º 44.608.776/0001-64, Inscrição Estadual: Isenta, Endereço: Rodovia Dom Pedro I - Km 140,5 - SP 065 - Pista Norte, bairro Barão Geraldo, Campinas - SP, CEP: 13.082-902, Telefone (19) 3746- 1000.

13. VIGÊNCIA

13.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações posteriores.

14. REAJUSTE

14.1. Não se aplica o reajuste para o objeto em questão.

15. VISITA TÉCNICA

15.1. Não se aplica a visita técnica para o objeto em questão.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A CONTRATADA deverá comprovar que se enquadra nas disposições do art. 29, VII, da Lei Federal nº 13.303/2016, mediante a apresentação dos documentos constitutivos, portfólio dos trabalhos desenvolvidos e outros documentos que comprovem que se ativa no desenvolvimento institucional; que não tem fins lucrativos, e é detentora de reputação ilibada.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 É vedada a subcontratação total do objeto.

18. CONSÓRCIO DE EMPRESAS

18.1 Não se aplica o consórcio de empresas para o objeto em questão.

19. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - NÍVEL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

19.1. Não se aplica o acordo de nível de serviço para o objeto em questão.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

b) Multa de 5 (cinco) vezes o valor do piso salarial por dia até o 5º dia de atraso e 10 (dez) vezes ao dia a partir do 6º dia de atraso;

c) Multa de 25 (vinte e cinco) vezes o valor do piso salarial aplicada sobre o valor do Contrato, para qualquer transgressão cometida que não seja atraso na execução;

d) Suspensão temporária e impedimento da CONTRATADA de contratar com a Ceasa/Campinas por prazo não superior a **02 (dois) anos** no caso de ser excedido o limite do estabelecido na letra b.

20.2. Excetuam-se a presente cláusula a ocorrência inequívoca de caso fortuito ou de força maior devidamente justificados e comprovados.

20.3. As multas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

20.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Ceasa/Campinas.

20.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

20.6. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas desde que facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo no prazo de **10 (dez) dias úteis**, conforme art. 83, § 2º da Lei Federal nº 13.303/2016.

20.7. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a CONTRATADA é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na forma disposta no art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

20.8. Rescisão de contrato em casos de ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência que causem prejuízo à CONTRATANTE.

21. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

21.1. Não se aplica a segurança e medicina do trabalho para o objeto em questão.

22. PROVA DE CONCEITO

22.1. Não se aplica a prova de conceito para o objeto em questão.

23. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. Não se aplica a garantia de execução contratual para o objeto em questão.

24. MATRIZ DE RISCOS

24.1. Não se aplica a matriz de riscos para o objeto em questão.

Assina eletronicamente pela CONTRATADA - Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM:

Claudia Pedreira do Couto Ferraz

Assina eletronicamente pela CONTRATANTE - CEASA/CAMPINAS:

Suzana Rosa



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA PEDREIRA DO COUTO FERRAZ, Usuário Externo**, em 14/03/2024, às 12:22, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SUZANA ROSA, Gerente de Departamento**, em 14/03/2024, às 12:30, 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 **10522314** e o código CRC **3E166034**.