



AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
R. Libero Badaro, 425, 33 andar - Bairro Centro - São Paulo/SP

Termo de Contrato ou de Nota de Empenho

TERMO DE CONTRATO nº 010/SP-REGULA/2023

Contrato celebrado entre a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município De São Paulo – SP REGULA e a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, tendo por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização do Concurso Público de Ingresso para provimento de 150 (cento e cinquenta) empregos públicos permanentes vagos das carreiras de Analista de Regulação de Serviços Públicos, Fiscal de Serviços Públicos Municipais e Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos

A **AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SP REGULA**, autarquia de regime especial, vinculada ao Gabinete do Prefeito do Município de São Paulo, com sede no Viaduto do Chá, nº 15, 12º andar, Centro, São Paulo – SP, CEP 01020-900, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.814.509/0001-55, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. **JOÃO MANOEL DA COSTA NETO**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e a **Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP** com de sede à Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – CEP 050002-062, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ de n.º 51.962.678/0001-96, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Professor Doutor ANTONIO NIVALDO HESPANHO** brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 57.060.548-9 SSP/SP inscrito no CPF/MF sob o nº 431.391.839-68, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis à espécie e pelas seguintes cláusulas e condições específicas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objetivo o provimento de 150 (cento e cinquenta) empregos públicos permanentes vagos das carreiras de Analista de Regulação de Serviços Públicos, Fiscal de Serviços Públicos Municipais e Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos para a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo SP REGULA, de acordo com as especificações contidas na tabela abaixo.:

Emprego Público	Total de vagas	Salário inicial da carreira (em R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisitos
-----------------	----------------	--------------------------------------	-----------------------	-------------------------------

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespelho. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br/449> e utilize o código AC63-838E-9C05-28B0.

TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – LEI 17433/2020	48	R\$ 2.800,00	40 horas	formação completa em nível médio
Fiscal de Serviços Públicos - (Incluído pela Lei nº 17.720/2021	57	R\$ 5.600,00	40 horas	formação completa em nível superior
Analista de Regulação de Serviços Públicos - LEI 17433/2020	45	R\$ 8.500,00	40 horas	formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços, ora contratados, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, anexos, proposta apresentada e demais elementos que compõem o Processo Administrativo mencionado no preâmbulo, os quais passam a integrar este Instrumento.

1.3 Farão parte, também, deste Contrato, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ocorrer.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O CNPJ da contratada constante do boleto de inscrição deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento desta contratação.

2.2 A contratada deverá apresentar MINUTA DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / PROCESSO SELETIVO em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva “Ordem de Serviços”, para avaliação e aprovação pela Comissão de Concursos da SP-REGULA.

2.3 Os prazos para inscrições, aplicações de provas, divulgação de resultados e demais serviços correlatos serão discutidos e acordados, juntamente com a Comissão de Concursos da SP-REGULA, devendo os mesmos constar no Edital de Concurso/Processo Seletivo.

2.3 A contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o encerramento das inscrições para informar o número total de inscrições por categoria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 Não haverá ônus direto para a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP-REGULA.

3.2 O pagamento será realizado pelo próprio candidato, não cabendo, à SP-REGULA responder por qualquer ônus em função da realização dos concursos públicos e/ou processos seletivos.

3.3 Os valores recolhidos pela contratada, referente ao valor das inscrições deverão ser suficientes para o ressarcimento das suas despesas com a realização dos certames – concurso (s) e processo (s) seletivo (s), não cabendo à SP-REGULA, o desembolso de qualquer importância em caráter complementar ou não, em prol da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

3.4 O valor da taxa de inscrição, não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) da remuneração inicial da

carreira, objeto do concurso descrita na tabela contida no item 1.1 do presente contrato.

3.5 Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA arcar com o ônus resultante das inscrições isentas do pagamento, previstas no Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1 O prazo do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 Compete à CONTRATADA:

5.1.1 auxiliar a CONTRATANTE, quando solicitada, na elaboração de editais e comunicados pertinentes ao concurso público de ingresso, deixando de se responsabilizar pelo seu conteúdo e restringindo sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, quanto aos procedimentos relativos à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais.

5.1.2 imprimir cartazes e boletins informativos com as informações sobre o concurso, que deverão ser distribuídos em locais estratégicos de interesse da CONTRATADA e da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE.

5.1.3 providenciar o encaminhamento de “release” para Jornais de grande circulação em São Paulo, jornais especializados e mídia digital, contendo informações sobre o concurso público de ingresso.

5.1.4 receber as inscrições para o concurso público de ingresso, através da Internet.

5.1.5 garantir a isenção da taxa de inscrição para o concurso público de ingresso, conforme estabelecido no Decreto Municipal 51.446, de 28 de abril de 2010;

5.1.6 responsabilizar-se pela permanência de ambulância nos locais de realização de provas, atendendo a Lei 15.352, de 20 de dezembro de 2010 regulamentada pelo Decreto nº 52.122, de 14 de fevereiro de 2011

5.1.7 garantir a inclusão na ficha de inscrição e uso do nome social e reconhecimento da identidade de gênero de travestis, mulheres transexuais e homens trans nos termos do Decreto Municipal nº 58.228, de 16 de maio de 2018.

5.1.8 garantir a inclusão das cotas raciais para o ingresso de negros, negras ou afrodescendentes, na forma da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.597, de 21 de dezembro de 2016.

5.1.9 responsabilizar-se por todo material necessário ao recebimento das inscrições exclusivamente pela internet, ficha de inscrição, edital de abertura das inscrições, disponibilizadas na internet, no site da contratada, imprimindo e fornecendo cartaz;

5.1.10 cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração da lista de candidatos, mediante processamento de dados via computador, sob sua exclusiva responsabilidade;

5.1.11 providenciar o preenchimento de dados incompletos no endereçamento, por meio de software (CEP), contato telefônico ou outro meio, objetivando garantir o recebimento, pelo candidato, do cartão de convocação para as provas, que será disponibilizado no site, no perfil do candidato;

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Manoel de Almeida Hespanhol e pode ser verificado no site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código AC63-838E-9C05-28B0.

5.1.12 responsabilizar-se pela execução, pessoal e exclusiva, de todos os membros integrantes da Equipe Técnica da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho, compostas pelos senhores e senhoras Renato Eugênio da Silva Diniz, Ana Maria Trevisan e Guilherme Pereira Vanni e Ricardo Soares Dantas, ou substitutos aprovados previamente pela CONTRATANTE, durante todas as etapas concernentes ao objeto da presente contratação.

5.1.13 Manter um canal de comunicação / atendimento, em horário comercial, a saber, das 8h às 17h, na vigência do presente contrato, com os servidores da SP-REGULA.

5.1.14 encaminhar à CONTRATANTE os seguintes documentos:

5.1.14.1 relatório geral dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral: via mídia digital;

5.1.14.2 relatório dos candidatos inscritos, por concurso, distribuídos por colégios e salas: via mídia digital;

5.1.14.3 edital de convocação dos candidatos para a realização das provas: 01 (uma) via no formato da lauda e um CD com conteúdo idêntico ao da lauda;

5.1.14.4 relatório das inscrições dos candidatos portadores de deficiência com menção à deficiência declarada, inclusive com cópia dos laudos médicos entregues no período de inscrição: via mídia digital;

5.1.14.5 relatório das inscrições deferidas, indeferidas e impedidas: via mídia digital;

5.1.14.6 estatística dos candidatos inscritos, no concurso: 01 (uma) via em mídia digital;

5.1.14.7 banco de dados;

5.1.14.8 banco de dados conforme layout fornecido pela SP-REGULA/PRODAM;

5.1.14.9 relação em ordem alfabética das inscrições, contendo o número de inscrição, nome, opção do cargo, local da realização das provas e número de sala;

5.1.15 disponibilizar, on line, no perfil do candidato inscrito o Cartão de Convocação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identificação, número do CPF, número do registro funcional, bem como horário e local da realização das provas.

5.1.16 contratar bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, desvinculados da CONTRATANTE, que se responsabilizarão pelas questões elaboradas especialmente para o presente concurso, considerados inéditas, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado;

5.1.17 orientar as bancas examinadoras quanto ao tipo de questão e quanto ao grau de dificuldade adequado, para efeito de elaboração de um instrumento de seleção equilibrado;

5.1.18 preparar 04 versões da prova objetiva para os cargos objeto deste contrato;

5.1.19 preparar versão especial das provas para deficientes visuais, caso haja necessidade;

5.1.20 elaborar, imprimir, acondicionar e lacrar as provas, que serão empacotadas por prédios e salas, de acordo com o número de candidatos distribuídos em cada local de aplicação;

5.1.21 providenciar a seleção de profissionais qualificados para a aplicação de provas, em número suficiente para as atribuições de coordenador, fiscais de sala e fiscais volantes; bem assim se responsabilizar, exclusivamente, por todas as despesas decorrentes da contratação do pessoal;

5.1.22 elaborar manual de orientação, para fins de treinamento dos coordenadores, sobre os procedimentos a serem adotados, e realizar reunião em dia previamente determinado, na qual serão analisados e discutidos os itens constantes desse manual;

5.1.23 providenciar o treinamento dos fiscais, segundo manual específico de orientação;

5.1.24 providenciar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, arcando com os eventuais custos de locação e demais despesas, bem como, caso haja problema com as mesmas, adotar as devidas providências para a sua realização;

5.1.25 providenciar os formulários e impressos necessários para a aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculinos e femininos; sala de coordenação; indicação do número de cada uma das salas de provas; crachá para o coordenador/fiscal/apoio; duas listas de chamada; correção de dados cadastrais; documento de identificação inadequado; kit contendo lápis, caneta preta e vermelha, estilete, borracha e giz; folhas definitivas de respostas (ópticas), sem identificação, de reserva, para uso eventual; lista de presença para assinatura dos candidatos; termo de responsabilidade do fiscal;

5.1.26 manter plantão com pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites deste processo para dar suporte aos coordenadores, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA;

5.1.27 contratar pessoal para limpeza e organização dos estabelecimentos para aplicação das provas, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA;

5.1.28 providenciar o transporte dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio, das provas impressas, embaladas e lacradas, do material necessário a aplicação das mesmas e do material necessário para sinalizar as escolas, bem como seu retorno seguro;

5.1.29 responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, conforme discriminado no Termo de Referência anexo no processo eletrônico nº 9310.2023/0000771-9, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos a respectiva assinatura nas folhas de respostas personalizadas e nas listas de presença, a autenticação digital e transcrição da frase de segurança na lista de presença;

5.1.30 responsabilizar-se pela elaboração, montagem fotográfica e impressão das Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado: Leitura Ótica/Digitalização;

5.1.31 processar os resultados obtidos pela leitura ótica/digitalização em computadores, nas suas próprias dependências, e verificar a classificação dos candidatos inscritos, cuja seleção será feita nos termos do edital;

5.1.32 receber, analisar e responder aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos quanto às inscrições, à realização das provas, à divulgação dos gabaritos e das notas das provas, e aos resultados;

5.1.33 fornecer os resultados das provas do concurso público de ingresso dentro dos prazos previstos no Termo de Referência anexo no processo eletrônico SEI nº 9310.2023/0000771-9.

5.1.34 manter sob sua guarda as Fichas de Inscrição e as Folhas Definitivas de Respostas por 5 (cinco) anos a partir da homologação, após decorrido o prazo eliminá-las;

5.1.35 manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo por ato omissivo ou comissivo de seus empregados, prepostos ou bancas examinadoras por ela constituídas;

5.1.36 assumir a responsabilidade pela reaplicação das provas prevista no concurso, no prazo de 90 (noventa) dias, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso o mesmo seja anulado em razão de falha sua;

5.1.37 responsabilizar-se perante os candidatos do concurso, bem como perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos desse contrato;

5.1.38 providenciar a anulação da prova do candidato envolvido em transmissões eletromagnéticas, feitas através de ponto eletrônico, telefonia celular ou qualquer outro aparelho capaz de retransmitir informações.

5.1.39 enviar informação de nomeação aos candidatos, por meio digital como: e-mail, telefone e qualquer outra forma digital que a instituição entender ser viável ao candidato.

5.1.40 oferecer aos candidatos serviços de informação e apoio, através de Internet e telefone de atendimento ao candidato, fornecendo informações adicionais sobre edital, locais de realização das provas, resultados e gabaritos;

5.1.41 processar o Resultado Final totalizando os pontos obtidos pelos candidatos e fornecer a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da CONTRATANTE, as seguintes listagens:

5.1.41.1 preparar um relatório geral, em ordem alfabética geral, com todos os candidatos inscritos, nome civil, número de documento oficial seguido do nome social (Decreto Municipal nº 58.228/2018), contendo número de inscrição, número do documento de identificação, número do CPF, número do registro funcional, acertos/nota da prova objetiva, total de pontos e a situação do candidato: ausente ou excluído ou não habilitado na prova objetiva ou classificação definitiva: via mídia digital;

5.1.41.2 preparar a lauda de publicação dos candidatos por etapa.

5.1.42 fornecer mídia original e “backup” do relatório citado no item supra;

5.1.43 fornecer relatório estatístico sobre o desempenho dos candidatos nas provas/questões;

5.1.44 dar vistas das provas (Folhas de Respostas das Provas Objetivas) à CONTRATANTE quando solicitada, a qualquer tempo, dentro do período de até 06 (seis) meses após o término da validade do concurso;

5.1.45 prover a CONTRATANTE dos meios e subsídios jurídicos que dispõe para que esta possa, em juízo, defender a validade do concurso em caso de questionamento judicial da matéria relacionada à sua responsabilidade, perante os candidatos, na forma deste contrato a qualquer tempo;

5.1.46 fornecer à CONTRATANTE a FIC – Ficha de Identificação do Candidato Digital para, no ato da posse, afixar a foto 3x4 do candidato e proceder a sua autenticação digital e por assinatura;

5.1.47 emitir Laudo Técnico sobre a identidade dos candidatos convocados para a posse, com base nas FICs recebidos e nas listas de presenças, autenticadas digitalmente na ocasião da aplicação das provas;

5.1.48 manter durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

5.1.49 Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência no(s) dia(s) de realização das provas, conforme Termo de Referência.

5.1.50 Caberá à CONTRATADA, conforme os item 2.1.0 e 2.1.1 deste Termo de Referência, a realização do exame médico específico, com o objetivo de constatar a deficiência do candidato aprovado na lista final de vagas reservadas às pessoas com deficiências (PcDs), bem como verificar o enquadramento das deficiências nas categorias e limites previstos no artigo 2º da Lei nº 13.398, de 31 de julho de 2002.

5.2 Compete à CONTRATANTE

5.2.1 elaborar os editais e comunicados relacionados ao concurso, de comum acordo com a Contratada, e publicar todos os editais, listagens e comunicados no Diário Oficial, arcando com eventuais custos, salvo quando a necessidade de republicação decorra de falha da CONTRATADA, hipótese em que esta providenciará, às suas expensas, a republicação;

5.2.2 atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso;

5.2.3 acompanhar a execução deste contrato;

5.2.4 informar à CONTRATADA a data de homologação do concurso;

5.2.5 responsabilizar-se durante o período de posse, pelo preenchimento das FIC's para os candidatos convocados, bem como pela afixação de uma foto 3x4, obtendo, na sequência, sua assinatura e autenticação digital da ficha;

5.2.6 enviar à CONTRATADA, até o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso, que poderá ser alterado em conjunto, TODAS as laudas para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

5.2.7 Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA.

5.2.8 Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

5.2.9 Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.

5.2.10 Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regerem.

5.2.11 Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

5.2.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

5.2.13 Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

5.2.14 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da

Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

5.2.15. Responsabilizar-se pelas providências a serem tomadas, caso haja constatação de irregularidade no confronto entre a impressão digital coletada no dia da prova e no dia da posse.

5.2.16. Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo à **CONTRATADA** oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a **CONTRATANTE**, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade.

5.2.17. Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da **CONTRATADA**, após a finalização das atividades do certame.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 Pela inexecução total ou parcial do presente contrato sujeitar-se-á a **CONTRATADA**, as sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas pertinentes.

6.2 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155, incisos I a XII da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições previstas no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas pertinentes;

6.3 O descumprimento de qualquer dos itens do contrato poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no artigo 156, incisos I a IV, sendo que no caso da penalidade de multa, no valor correspondente de até 20% (vinte) do valor total, sendo 5% para cada item de inexecução, que virá a ser arrecadado no processo de seleção segundo a fórmula:

Número de vagas x número médio de candidatos/vagas do ano x valor da inscrição ofertada.

6.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

6.3 O pagamento da multa, que constituirá ônus exclusivo da **CONTRATADA**, não a liberará das respectivas obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato.

6.4 O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subsequentes.

6.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

6.6 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste contrato.

6.7 Sobre o valor das multas não pagas no prazo previsto neste item haverá a incidência de juros de mora, nos termos do disposto no artigo 406 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A Fiscalização do presente Contrato será exercida pela **Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP REGULA** por intermédio de empregado designado para tal finalidade, a quem

competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Decreto Municipal nº 62.100/2022, durante sua vigência.

7.2 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1 O Contrato poderá ser alterado conforme o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Toda e qualquer alteração contratual deverá ser previamente justificada por escrito e autorizada por autoridade competente, devendo ser formalizada por “Termo de Aditamento” lavrado no processo originário.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.2 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Vínculo Empregatício

10.1 A CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e acidentárias, relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, permanecendo a CONTRATANTE isenta de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – Da Subcontratação

11.1 É defeso à CONTRATADA a subcontratação, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do Contrato, que deve ser executado diretamente. O apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, se necessário, poderá ser utilizado, sem prejuízo das obrigações da Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– ANTICORRUPÇÃO

11.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem;

12.2 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu

objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto;

12.3 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.4 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, com seus Anexos, conforme Doc Sei nº 084048903 e doc. SEI nº 084829055 do processo administrativo nº 9310.2023/0000771-9; e a proposta apresentada pela Contratada.

12.5 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, mais precisamente o Juízo Privativo das Varas da Fazenda Pública, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preterirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

E, por estarem justas e contratadas, lavrou-se o presente Instrumento, que lidas e achadas conforme, vão assinadas e rubricadas pelas partes contratantes e testemunhas.

JOÃO MANOEL DA COSTA NETO
DIRETOR PRESIDENTE
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SP-REGULA

ANTONIO NIVALDO HESPANHOL
DIRETOR PRESIDENTE
FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
– FUNDAÇÃO VUNESP

TESTEMUNHAS:

DENISE FERREIRA
DENISE DE BRITO LOPES

Referência: Processo nº 9310.2023/0000771-9

SEI nº 085605220

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código AC63-838E-9C05-28B0.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/AC63-838E-9C05-28B0> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: AC63-838E-9C05-28B0



Hash do Documento

32942996B9053AB990555A7384BFF71C5D7D64AB176515EBFC8AA60AAD1107DA

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/07/2023 é(são) :

- Antonio Nivaldo Hespanhol (Signatário - Fundação Vunesp) -
431.391.839-68 em 04/07/2023 18:24 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

