

ESP-AG. REGUL. SERV. PUB. DO ESTADO DE SP

Termo de Referência 115/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
115/2024	392701-ESP-AG. REGUL. SERV. PUB. DO ESTADO DE SP	GHISELA MARTINS FRITSCHI	16/07/2025 13:56 (v 14.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	179/2025	133.00003505/2024-79

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de até 126 (cento e vinte e seis) vagas de empregos públicos permanentes da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo – ARSESP, mais cadastro de reserva , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA (inscritos)
1	Prestação de serviços públicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso públicos	10024	Inscrição	10.000 Inscrição

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023. 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão iniciados mediante expresse requerimento da ARSESP, através emissão de Ordem de Serviço, a partir do qual será iniciado o prazo de vigência de 01 (um) ano, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.5. Não é considerada subcontratação a:

- a) utilização remunerada de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.
- b) prestação, por terceiros, às custas da CONTRATADA, dos serviços de transporte e segurança das provas e dos materiais.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos seguintes excertos do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023. 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 02538438000153-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 28/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 209;
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;
- V) Identificador da Futura Contratação: 392701-179/2025.

2.3. A ARSESP foi criada por meio da Lei Complementar nº 1.025, de 07 de dezembro de 2007, que transformou a Comissão de Serviços Públicos de Energia - CSPE em Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP.

2.4. O artigo 50, da referida Lei Complementar instituiu as carreiras de Especialista em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos e de Analista de Suporte à Regulação, incumbindo aos integrantes da carreira de Especialista, o desempenho das atividades especializadas de regulação, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos nas áreas de energia (gás canalizado e energia elétrica) e saneamento e, aos integrantes da carreira de Analista, o desempenho das atividades técnico-administrativas e logísticas de apoio às competências legais a cargo da ARSESP.

2.5. Com a publicação da Lei Complementar nº 1.322, de 15 de maio de 2018, que alterou a Lei Complementar nº 1.025, de 07 de dezembro de 2007, foi instituído o Plano de Carreiras e Classes, de Empregos Públicos e Sistema Retributório para os empregados da ARSESP, dispondo, em seu artigo 8º que, “o ingresso nas carreiras previstas no inciso I, do artigo 5º desta lei complementar dar-se-á na classe inicial, no grau A, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos”;

2.6. Ademais, a Lei Complementar nº 1.322, de 15 de maio de 2018, ao instituir o Plano de Carreiras e Classes, de Empregos Públicos e Sistema Retributório para os Empregados da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo instituiu a criação do emprego público de Agente de Suporte à Regulação, ao mesmo tempo em que determinou que tais empregos deveriam paulatinamente substituir o emprego público em confiança de Assistente de Serviços;

2.7. A necessidade de proceder tais substituições tem sido constantemente apontada nos relatórios de Balanço Geral de Contas realizados pelo Tribunal de Contas do Estado.

2.8. Após a promulgação da Lei estadual nº 17.293, de 15 de outubro de 2020, que estabeleceu medidas voltadas ao ajuste fiscal e ao equilíbrio das contas públicas, foram atribuídas à ARSESP, além das competências conferidas inicialmente pela Lei Complementar nº 1.025/2007, as funções de regulação, controle e fiscalização, no âmbito estadual, de quaisquer outros serviços públicos que lhe sejam delegados pelo Estado.

2.9. Em 15 de agosto de 2023, também foi editado o Decreto estadual nº 67.882, alterando o Decreto estadual nº 52.455, de 7 de dezembro de 2007 (Regulamento da ARSESP), atribuindo a esta Autarquia, além dos já existentes, a regulação e fiscalização de outros serviços públicos que lhe forem delegados pelo Poder Executivo, a exemplo dos contratos de concessão elencados no Anexo do referido Decreto, além dos contratos de parceria, alterando por conseguinte as atribuições das Diretorias Técnicas da Agência.

2.10. Com efeito, além da privatização da Sabesp, que demanda o fortalecimento da atuação da ARSESP, já foi recebida a atribuição de regulação e fiscalização de sete Parques Estaduais. Ademais, a Agência está na iminência de receber a atribuição de regular e fiscalizar outros parques concedidos, centros de convenções, hospitais, loterias e escolas.

2.11. Com esse cenário, frente às novas demandas e aquelas que virão a ser assumidas pela ARSESP ao longo dos anos e a necessidade de sanar as exigências legais contidas no artigo 20 da Referida Lei Complementar, bem como, os apontamentos contidos nos relatórios do Tribunal de Contas do Estado e, considerando o atual quadro funcional da Agência, constata-se a necessidade urgente de provimento de

vagas, por meio da realização de concurso público, para provimento de até 126 (cento e vinte e seis) empregos públicos, para atender, de maneira adequada, todas as novas atribuições.

2.12. Quanto à necessidade de concurso público, a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso II, determina que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público, cabendo ao legislador, em opção de política administrativa, criar cargos ou empregos, com as diferenças que entender adequadas.

2.13. A realização de Concurso Público assegura a impessoalidade e a igualdade de oportunidades, permitindo acesso a empregos públicos de forma ampla a todos os interessados em concorrer às vagas oferecidas pela Administração.

2.14. Insta consignar que cabe à Gerência de Planejamento e Recursos Humanos da ARSESP, como missão institucional, dentre outras, executar a gestão dos recursos humanos, zelando pela adequada aplicação da legislação pertinente, além de realizar as ações de planejamento demandadas pelo Diretor Presidente, assim como, elaborar propostas de planos de cargos e salários, planos de benefícios e vantagens, planos de medicina e segurança do trabalho e apoiar a elaboração de editais e demais procedimentos para a realização de concursos públicos.

2.15. Assim, a realização do Concurso Público garantirá a aprovação prévia em provas, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, na forma prevista em lei, com a máxima qualidade e lisura, de modo a permitir a todos os interessados em ingressar na ARSESP, a disputa pela vaga em condições idênticas, por meio de instrumentos de avaliação, conforme previsão legal: Provas Objetivas e Provas Dissertativas com Redação, conforme cada caso;

2.16. Sendo assim, se faz necessária a adoção de medidas que visem o cumprimento do comando legislativo em comento, quer seja pela constituição de banca examinadora própria, que seja pela contratação de instituição responsável pelo processo.

2.17. Como é sabido, atualmente, a ARSESP não dispõe de regramento específico, ou de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir por si própria as ações de realização de um evento do porte de um concurso público.

2.18. Nesse sentido, por considerar imperioso manter ilesa tal via e ainda, para imprimir eficiência e qualidade na admissão de empregados públicos e selecionar os candidatos que se apresentarem melhor preparados conforme os critérios estabelecidos pela Administração, a Gerência de Planejamento e Recursos Humanos da ARSESP propõe a contratação de instituição especializada, para realizar o concurso público para provimento dos empregos públicos ofertados.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos seguintes excertos do Estudo Técnico Preliminar:

3.2. Trata-se de pretensão de contratação de pessoa jurídica especializada no planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de até 126 (cento e vinte e seis) vagas de empregos públicos permanentes da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo – ARSESP, sendo até 81 (oitenta

e um) para Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos, até 30 (trinta) para Analistas de Suporte à Regulação e até 15 (quinze) Agentes de Suporte à Regulação, mais cadastro.

3.3. A quantidade exata de empregos públicos permanentes a serem oferecidos no certame será definida pelo Conselho Diretor previamente à assinatura do contrato, sendo que existe, atualmente, o seguinte quantitativo de vagas disponíveis para provimento: 15 (quinze) vagas de Agentes de Suporte à Regulação, 30 (trinta) vagas de Analistas e Suporte à Regulação e 81(oitenta e um) para Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos.

3.4. Por se tratar de serviço de natureza singular, a experiência, a tradição e a excelência na prestação dos serviços são critérios relevantes para auxiliar na escolha da pessoa jurídica adequada.

3.5. A Contratada deverá comprometer-se em organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados descritos neste Termo de Referência e apresentar proposta com os valores a serem cobrados de acordo com o número de inscrições.

3.6. A Contratada deve contar com uma infraestrutura tecnológica segura para a gestão das inscrições, aplicação das provas e correção e ter um portfólio robusto na realização de concursos públicos, especialmente para órgãos ou entidades de natureza similar.

3.7. Serão considerados os protocolos de segurança adotados pela empresa, incluindo procedimentos antifraude e confidencialidade.

3.8. Caberá obrigatoriamente à futura Contratada cumprir todas as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais inerentes aos serviços a serem prestados, especialmente as aplicáveis à realização de concursos públicos, sem prejuízo de outras obrigações que possam surgir para a consecução do objetivo proposto, durante a prestação de serviços, com apoio da Comissão Especial de Concurso Público, a ser instituída pelo Conselho Diretor da ARSESP.

3.9. Além disso, a Instituição a ser contratada deverá cumprir todas as especificações técnicas do concurso, objeto da contratação, conforme segue:

3.10. DO QUADRO DE CARGO PERMANENTE DE PROVIMENTO EFETIVO

São atribuições e requisitos mínimos das vagas de emprego público, nos termos da Lei Complementar nº 1322/2018.

EMPREGO PÚBLICO	Nº	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORARIA
Agentes de Suporte à Regulação	Até 15	Atividades de Apoio administrativo e operacional às competências legais a cargo da ARSESP	- Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente	40 horas semanais
Analista de Suporte à Regulação	Até 30	Atividades técnico-administrativas e logísticas de apoio às competências legais a cargo da ARSESP	- Graduação em curso de nível superior, a ser definido posteriormente entre a Comissão do Concurso e a Contratada;	40 horas semanais
Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos	Até 81	Atividades especializadas de regulação, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos	- Graduação em curso de nível superior, a ser definido posteriormente entre a Comissão do Concurso e a Contratada;	40 horas semanais

Caberá a Contratada o auxílio a Comissão Especial do Concurso Público no levantamento e definição das formações requeridas para cada área de atuação, de acordo com as atribuições das diversas áreas da Agência.

3.11. DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

A seleção dos candidatos às vagas de Agentes de Suporte à Regulação, Analistas de Suporte à Regulação e Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos se efetivará mediante processo específico e será constituído, da seguinte forma:

Aos Agentes de Suporte à Regulação deve-se aplicar a Prova Objetiva e Prova Dissertativa constituída de uma redação;

Aos Analistas de Suporte à Regulação e Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos deve-se aplicar prova objetiva e prova discursiva em que venha-se a exigir 1 estudo de caso e 1 questão.

As fases acima descritas estão representadas no quadro abaixo:

EMPREGOS PÚBLICOS	FASE		
Agentes de Suporte à Regulação	FASE ÚNICA	Prova Objetiva	De caráter eliminatório e classificatório
		Prova Dissertativa - Redação	
Analistas de Suporte à Regulação e Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos	FASE ÚNICA	Prova Objetiva	De caráter eliminatório e classificatório
		Prova Dissertativa - 1 estudo de caso e 1 questão	

3.12. DOS EDITAIS, AVISOS E COMUNICADOS

Caberá à contratada a elaboração da minuta do edital, avisos e comunicados, o cronograma completo das atividades relativas à realização do concurso e prestar à ARSESP as informações e subsídios de caráter técnico, por ela solicitados.

O planejamento e elaboração da minuta do edital do concurso, deverão atender as determinações do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, Instruções da Unidade Central de Recursos Humanos/UCRH para concurso público e as disposições deste Estudo Técnico Preliminar.

3.13. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

O edital de abertura de concurso público deverá ter ampla divulgação.

A Contratada deverá divulgar o edital, comunicados e outras informações necessárias ao acompanhamento do concurso pelo candidato em site eletrônico próprio, bem como em outras mídias adequadas às características do concurso.

A publicação dos editais e dos comunicados no Diário Oficial é de responsabilidade da ARSESP. Em caso de incorreção em Editais e comunicados pertinentes aos concursos, decorrentes de falha da Contratada, caberá a esta o ônus da republicação na Imprensa Oficial.

A Contratada deverá disponibilizar serviço de atendimento ao candidato, por telefone e internet, a ser prestado com eficiência por pessoal devidamente treinado.

3.14. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o concurso público deverão ser disponibilizadas para realização por meio da internet.

O período disponibilizado para a inscrição no concurso público não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

A inscrição do candidato deverá ser condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção ou redução previstas em lei ou nas instruções especiais do edital de abertura do concurso público.

A Contratada deverá esclarecer em sua proposta, a operacionalização das inscrições para o candidato com deficiência.

A Contratada será responsável pela execução de todas as atividades pertinentes ao recebimento e processamento das inscrições, que serão realizadas exclusivamente pela internet, em seu site eletrônico.

Durante o período de inscrições, a Contratada manterá disponível o acesso eletrônico às informações e instruções necessárias à sua efetivação, bem como aos formulários e forma de pagamento.

A Contratada deverá promover o cadastramento e a verificação dos dados dos candidatos, competindo-lhe também, analisar a documentação dos candidatos inscritos, mediante verificação das inscrições efetivamente deferidas ou indeferidas, a fim de elaborar e divulgar as respectivas listagens em seu site eletrônico.

A Contratada deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes, referente ao tratamento de dados pessoais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.15. DAS PROVAS

As provas a serem aplicadas contemplarão 60 (sessenta) questões da prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, e prova dissertativa - redação para o cargo de Agentes de Suporte à Regulação e 60 (sessenta) questões da prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, além de 1 (um) estudo de caso prático e 1 (uma) questão dissertativa, para os demais cargos.

O conteúdo programático das provas será elaborado pela Contratada, em conjunto com Comissão do Concurso instituída na ARSESP, de acordo com a atribuição do cargo.

As provas deverão conter apenas questões inéditas quanto à forma, elaboradas de modo a avaliar as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

A Contratada deverá disponibilizar, dentre os profissionais que participarão do processo de elaboração das questões, ao menos 1 (um) profissional com vasta experiência no setor de Regulação da prestação dos serviços públicos de Saneamento Básico, ao menos 1 (um) profissional com vasta experiência no setor de Regulação da prestação dos serviços públicos de Gás Canalizado, ao menos 1 (um) profissional com vasta experiência no setor de Regulação da prestação dos serviços públicos de Energia Elétrica, ao menos 1 (um) profissional com vasta experiência no setor de Regulação Econômico-Financeira e ao menos 1 (um) profissional com vasta experiência em Regulação de Contratos e Parcerias Público-Privadas. Estes profissionais não devem pertencer ou ter pertencido ao quadro de empregados da ARSESP nos últimos 2 (dois) anos.

As questões das provas serão elaboradas e corrigidas pela banca examinadora constituída de profissionais especializados, indicados e remunerados diretamente pela Contratada, que deverá assegurar rigorosos procedimentos de segurança por parte da banca examinadora.

Compete igualmente à Contratada a execução de revisão ortográfica, bem como a preparação, a conferência, a impressão, a lacração, o transporte, a contagem e guarda das questões.

As provas objetivas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, o estudo de caso e questão dissertativa deverão ser aplicadas no período vespertino, com 5 horas de duração, ou seja, das 13:00 até às 18:00 horas.

A Contratada deverá tomar as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública na cidade de São Paulo/SP, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas.

3.15.1. DAS PROVAS

A Contratada deverá elaborar 60 (sessenta) questões da prova objetiva.

Para os cargos de Agentes de Suporte à Regulação:

As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma e apenas uma correta, bem como versarão sobre os assuntos descritos nos programas que deverão constar do Edital e terão peso 1.

As Provas Objetivas de Conhecimentos Específicos serão compostas por 35 (trinta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma e apenas uma correta e deverão ser elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, e terão peso 2.

A Prova Dissertativa – Redação deverá avaliar a aplicação de conhecimentos nas situações relacionadas ao exercício da profissão, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.

Para os demais cargos:

As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma e apenas uma correta, bem como versarão sobre os assuntos descritos nos programas que deverão constar do Edital e terão peso 1.

As Provas Objetivas de Conhecimentos Específicos serão compostas por 35 (trinta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma e apenas uma correta e deverão ser elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições da ARSESP, nos termos do Regimento Interno e terão peso 2. Para o cargo de Especialistas em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos, deverão ser divididas em 5 (cinco) tipos de prova a fim de contemplar as seguintes áreas de atuação da ARSESP: Saneamento Básico, Gás Canalizado, Energia Elétrica, Econômico-Financeira e Parcerias. Para o cargo de Analista de Suporte à Regulação será 1 (uma) área de conhecimento.

A Prova Dissertativa será composta por 1 (uma) questão dissertativa inédita e 1 (um) estudo de caso prático, ambos específicos para cada área de conhecimento avaliada, e se destina a avaliar o conhecimento do candidato, assim como sua capacidade argumentativa, considerando os critérios de fundamentação teórica, coerência e coesão textual, objetividade, clareza e correção da linguagem.

Quanto à prova dissertativa, para as carreiras de Especialista em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos e Analista de Suporte à Regulação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo de forma coesa, constituindo uma unidade e deverá demonstrar o domínio da norma culta, consistência de argumentos, clareza, coerência no desenvolvimento e domínio do tema.

A questão dissertativa deverá conter o mínimo de 05 linhas e máximo de 15 linhas, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer texto inferior ao mínimo ou superior ao máximo estabelecido.

O estudo de caso deverá conter o mínimo de 20 linhas e máximo de 40 linhas, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer texto inferior ao mínimo ou superior ao máximo estabelecido.

Em caso de não tratamento do tema proposto, de não haver texto ou de haver identificação em local indevido, o candidato receberá a nota 0 (zero).

3.16. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

A avaliação das provas objetivas será feita de modo absoluto, considerando o conjunto de questões, desde que o candidato não tenha zerado em qualquer disciplina, hipótese em que será eliminado nesta fase.

As provas objetivas deverão ser corrigidas por meio de leitura ótica e processamento de dados, utilizando as Folhas de Respostas Definitivas, onde os candidatos assinalarão suas respostas.

Serão corrigidas 10 (dez) vezes o número de provas discursivas em relação ao número de vagas oferecidas.

A Contratada deverá selecionar e contratar especialistas nas áreas de conhecimento indicadas para a constituição das Bancas Examinadoras.

3.17. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESPECIAIS

Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a Contratada deverá fornecer equipamentos adequados e equipe capacitada para atender os candidatos com deficiência.

3.18. DA DIVULGAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A Contratada deverá fornecer ao candidato acesso à sua prova e o respectivo gabarito através do site, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Contratada deverá fornecer à ARSESP um exemplar da prova e do respectivo gabarito, para divulgação em seu site ou a seu interesse, em arquivo no formato PDF.

3.19. DOS RESULTADOS DAS PROVAS

A Contratada deverá fornecer à ARSESP as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

Habilitados, em ordem alfabética, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;

- Habilitados, em ordem de classificação, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, adicionando número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- Candidatos negros e indígenas habilitados em ordem alfabética, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- Candidatos negros e indígenas habilitados em ordem classificatória, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- Relatório de dados cadastrais dos candidatos habilitados;
- Estatística geral dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

Todos os relatórios deverão ser disponibilizados em arquivo eletrônico.

A Contratada deverá fornecer, com a antecedência necessária, listagens de resultados (relatórios, laudas, arquivo eletrônico etc.) quando for o caso de consulta e publicação no Diário Oficial do Estado.

A Contratada também deverá fornecer as seguintes listas:

- Lista geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- Estatística dos inscritos, candidatos com deficiência.

3.20. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA E GARANTIA AO SIGILO

A Contratada deverá se responsabilizar pelo sigilo do conteúdo das provas que deverão ser impressas em parque gráfico próprio e deverá apresentar um plano de armazenamento das folhas de respostas definitivas, que deverão ser preservadas por 5 anos, contados a partir da homologação do Concurso.

Ademais, deverá adotar todos os procedimentos essenciais à prevenção de fraudes, incluindo a diversificação de gabaritos na prova objetiva (múltipla escolha) mediante a alteração da ordem de apresentação das questões. As questões objetivas elaboradas deverão compor um banco que permita a organização do conjunto de questões de maneira aleatória, por sistema de processamento computadorizado.

A Contratada deverá especificar em sua proposta técnica quais os métodos utilizados para garantir a segurança e o sigilo das provas e a identificação segura dos candidatos, considerando os aspectos de manuseio, impressão, separação, envelopamento, acondicionamento e transporte de todo o material das provas.

Além disso, caberá à Contratada a prestação de esclarecimentos no caso de suspeitas de fraudes na realização do concurso, quando demandado o apoio pela ARSESP, mesmo após o término da vigência contratual.

Em caso de quebra de sigilo, por parte da Contratada, esta assumirá todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas, com início no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem qualquer ônus para a ARSESP e/ ou para os candidatos inscritos.

3.21. DOS RECURSOS

A Contratada deverá receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos e esclarecer em sua proposta a forma de tratamento, observando-se o Capítulo V do Decreto nº 60.449/2014.

Os recursos deverão ser interpostos conforme prazos e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

3.22. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A Contratada deverá assegurar à pessoa com deficiência a participação no concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, para preenchimento das vagas nos empregos públicos previstos no edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos estabelecidos pela legislação vigente.

Caberá à Contratada auxiliar a Comissão Especial de Concurso Público no encaminhamento dos candidatos com deficiência à perícia médica. A execução da perícia médica não estará a cargo da Contratada.

3.23. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E INDÍGENAS

A Contratada, em conjunto com a ARSESP deverá definir as vagas a serem oferecidas a candidatos negros e indígenas, nos termos da legislação aplicável.

Caberá à Contratada a instituição de Comissão para realizar a verificação das autodeclarações de heteroidentificação, que deverá ocorrer em etapa imediatamente anterior à homologação do concurso.

Participarão desta etapa apenas os candidatos que tiverem sido previamente aprovados no certame, na forma estabelecida pelo Edital.

O procedimento da Comissão de Heteroidentificação será realizado na cidade de São Paulo/SP.

3.24. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Contratada deverá definir em sua proposta a forma de classificação final dos candidatos habilitados e a forma de desempate.

3.25. DAS DESPESAS E ENCARGOS COM MÃO DE OBRA DA CONTRATADA

A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dos) fiscais para cada sala de aplicação de prova.

Deverá ser disponibilizada à ARSESP, a relação dos participantes que atuarão na aplicação das provas.

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

Todas as despesas e encargos com pessoal para aplicação das provas serão de responsabilidade da Contratada, inclusive locação de espaço para realização das provas, treinamento dos fiscais, pessoal de apoio e despesas referentes ao treinamento, transporte e alimentação da equipe, limpeza e conservação dos locais do exame.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Contratada deve comprometer-se a adotar políticas de sustentabilidade, de eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de tratamento de rejeitos como: papel, de instrumentos, equipamentos elétricos obsoletos, oportunizando suas reciclagens: além de responsabilidade social e cidadania.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total fixo da contratação, estabelecido como o preço global até o limite de 10.000 (dez mil) inscritos.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a contar da data da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada:

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços A Contratada deverá propor um cronograma definitivo com datas para execução de todas as etapas do concurso, a partir do cronograma previsto.

ATIVIDADES	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA 1												

Planejamento												
ETAPA 2												
Organização do Concurso Público												
ETAPA 3												
Realização e finalização do Concurso Público												

5.1.4. Etapas: Recomenda-se, minimamente, a seguinte estrutura para a execução dos serviços contratados:

5.1.4.1. PLANEJAMENTO

5.1.4.2. ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

5.1.4.3. REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A descrição das etapas a seguir pretende nortear os produtos a serem fornecidos e o trabalho a ser realizado, mas não tem a pretensão de esgotar o assunto:

PLANEJAMENTO

Durante essa etapa deverão ser adotadas pela contratada as medidas iniciais necessárias para a mobilização e execução dos serviços contratados.

Para tanto, dentre outras indicadas pela contratada no plano de ação, serão desenvolvidas nessa etapa as seguintes Atividades:

a. Reunião inaugural – <i>kick off</i>
b. Mobilização de sua equipe técnica para a criação de um plano de ação e um cronograma completo das atividades relativas à realização do concurso e entrega dos produtos a serem validados junto à Comissão Especial de Concurso Público a ser designada pelo Conselho Diretor da ARSESP
c. Apresentação do plano de ação para validação dos direcionamentos quanto à condução das demais etapas

São Produtos mínimos esperados desta Etapa:

<ul style="list-style-type: none">• Produto 01 - Cronograma definitivo das atividades relativas à realização do concurso.
<ul style="list-style-type: none">• Produto 02 - Plano de ação em que será traçado o planejamento da execução dos serviços contratados com a descrição das atividades e dos produtos a serem desenvolvidos e entregues.

ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

As atividades desenvolvidas nessa etapa devem levar em consideração a especificação técnica do Concurso, para tanto, dentre outras indicadas pela contratada, serão desenvolvidas as seguintes Atividades:

a. Elaboração do conteúdo programático das provas em conjunto com a ARSESP e de acordo com a atribuição do cargo;
b. Elaboração da minuta do edital, aviso e comunicados;

São Produtos desta Etapa:

<ul style="list-style-type: none">• Produto 03 – Conteúdo Programático das Provas;
<ul style="list-style-type: none">• Produto 04 – Minuta do Edital, aviso e comunicados.

REALIZAÇÃO DO CONCURSO

Dentre outras indicadas pela contratada, serão desenvolvidas as seguintes Atividades:

a. Divulgação do edital de abertura do concurso público em site eletrônico próprio e no Diário Oficial do Estado;
b. Disponibilização de site eletrônico para realização de inscrições do concurso;
c. Cadastramento e a verificação dos dados dos candidatos;
d. Divulgação das listagens de inscrições deferidas ou indeferidas no site eletrônico;

e. Preparação, conferência, impressão, lacração, transporte e guarda das provas a serem aplicadas.
f. Aplicação das provas;
g. Correção das provas por banca examinadora;
h. Divulgação do resultado das provas;
i. Análise e esclarecimento de recursos;
j. Verificação (ratificação) das autodeclarações de heteroidentificação – Comissão de Heteroidentificação.
k. Divulgação do resultado do concurso após os recursos.

São Produtos desta Etapa:

<ul style="list-style-type: none"> • Produto 05 – Documentos relacionados com a realização do concurso, tais como edital, aviso, comunicação, provas, publicações em DOE;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 06 – Listagem de inscrições deferidas ou indeferidas;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 07 – Listagem geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética, lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 08 – Relatório de dados cadastrais dos candidatos habilitados;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 09 – Relatório com estatística geral dos inscritos, presentes, ausentes, habilitados, relatório dos inscritos e candidatos com deficiência, negros e indígenas;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 10 – Relatório de aplicação e correção das provas;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 11 – Listagem de resultado das provas (relatórios, laudas, CDs, arquivo eletrônico) quando for o caso de consulta e publicação no DOE, na forma estipulada no item 3.19 - “Dos Resultado das Provas”;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 12 – Relatório de análise e esclarecimentos de recursos;
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 13 – Listagem de resultado do concurso, após os recursos quando for o caso de consulta e publicação no DOE., na forma estipulada item 3.19 - “Dos Resultado das Provas.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços e a aplicação das provas serão prestados no município de São Paulo – SP, correndo por conta da Contratada as despesas referentes à disponibilidade dos locais para aplicação das provas, incluindo a obrigação pela escolha, reserva e pagamento pelo uso dos locais de prova
- 5.3. Deverá haver distribuição dos candidatos por diversos endereços, evitando-se a ocorrência de tumulto.
- 5.4. Os locais de realização das Provas não deverão estar situados em áreas próximas a espaços destinados à realização de feiras livres, exposições, shows, eventos esportivos, cultos religiosos, manifestações públicas e outros, de maneira a evitar prejuízo de qualquer natureza ao Concurso e, diretamente, aos candidatos durante a realização da sua prova, coibindo a apresentação de recursos e/ou questionamentos por parte destes.
- 5.5. Diante da imperativa necessidade de utilização de tais locais e total indisponibilidade de estabelecimentos em outras áreas, que atendam às especificações mencionadas no presente Termo, a entidade Contratada deverá assumir a responsabilidade de certificar-se que tais eventos não ocorram concomitantemente à data, período e horário de realização das provas.
- 5.6. 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 dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliários adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e outros que tenham solicitado condição especial para realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente, junto à Contratada.
- 5.7. As salas específicas para a realização das provas devem possuir estrutura e espaço físico adequado à acomodação dos candidatos com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estar em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala.
- 5.8. Os locais de aplicação das provas deverão, ainda, conter bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência e, ainda, disponibilizar papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos.
- 5.9. A instituição Contratada deverá disponibilizar nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes; espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do Concurso e representantes da ARSESP.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.11. A contratação dos serviços em tela será realizada por empreitada por preço global até o limite de 10.000 (dez mil) inscritos e empreitada por preço unitário para o número de inscritos que ultrapasse o limite de 10.000 (dez mil) inscritos
- 5.12. A Contratada deverá apresentar em sua proposta um valor global para o número estimado de inscritos, bem como o valor por candidato excedente, caso haja.
- 5.13. Na elaboração da proposta comercial, a proponente deverá considerar todos os custos diretos e indiretos, estando incluídos no preço os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas. 5.14. Na proposta de preços, deverá constar a seguinte tabela:

Nº CANDIDATOS INSCRITOS	VALOR
-------------------------	-------

De 1 a 10.000 inscritos	R\$
Acima de 10.000 inscritos	R\$ (por candidato excedente)

5.15. As

propostas deverão ser apresentadas pelas interessadas (i) em papel timbrado; (ii) assinadas pelo representante legal da pessoa jurídica, assim caracterizado pela apresentação de cópia autenticada de documento oficial de registro civil e do Estatuto/Contrato Social; e (iii) com indicação do prazo de validade.

Especificação da garantia do serviço

5.16. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A verificação dos serviços prestados, nos termos preestabelecidos neste Termo de Referência, ocorrerá com a devida realização de cada fase da contratação e conforme o cronograma de execução do processo seletivo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para fins de pagamento à Contratada, serão consideradas as inscrições efetivadas confirmadas através dos pagamentos realizados pelos candidatos e os candidatos aprovados para isenções de taxa.

7.3. O pagamento à Contratada obedecerá ao Parecer CJ/SPG nº 1.170/2015. Os valores da taxa de inscrição deverão ser creditados diretamente em conta corrente da ARSESP, que efetuará o pagamento dos serviços prestados pela Contratada.

7.4. O pagamento do valor relativo à prestação de serviços será efetuado em 3 (três) parcelas: a saber:

o 1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento), do valor total após encerramento das inscrições e a entrega da listagem final das inscrições deferidas;

- Produto 01 - Cronograma definitivo das atividades relativas à realização do concurso.
- Produto 02 - Plano de ação em que será traçado o planejamento da execução dos serviços contratados com a descrição das atividades e dos produtos a serem desenvolvidos e entregues.
- Produto 03 – Conteúdo Programático das Provas;
- Produto 04 – Minuta do Edital, aviso e comunicados.
- Produto 05 – Documentos relacionados com a realização do concurso, tais como edital, aviso, comunicação, provas, publicações em DOE;
- Produto 06 – Listagem de inscrições deferidas ou indeferidas;
- Produto 07 – Listagem geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética, lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;

o 2ª Parcela: 30% (trinta por cento), do valor total após o encerramento da aplicação das provas e,

- Produto 08 – Relatório de dados cadastrais dos candidatos previamente habilitados;
- Produto 09 – Relatório com estatística geral dos inscritos, presentes, ausentes, habilitados, relatório dos inscritos e candidatos com deficiência, negros e indígenas;
- Produto 10 – Relatório de aplicação e correção das provas;

o 3ª Parcela: 20% (vinte por cento) do valor total após a publicação do resultado final do processo, condicionada à entrega dos relatórios que serão previstos no Termo de Referência da contratação.

- Produto 11 – Listagem de resultado das provas (relatórios, laudas, CDs, arquivo eletrônico) quando for o caso de consulta e publicação no DOE., na forma estipulada no item 3.19 - “Dos Resultado das Provas”;
- Produto 12 – Relatório de análise e esclarecimentos de recursos;
- Produto 13 – Listagem de resultado do concurso, após os recursos quando for o caso de consulta e publicação no DOE., na forma estipulada item 3.19 - “Dos Resultado das Provas”.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
- 7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.12.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.27.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será: (i) empreitada por preço global até o limite de 10.000 (dez mil) inscritos (ii) empreitada por preço unitário para o número de inscritos que ultrapasse o limite de 10.000 (dez mil inscritos).

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova [de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Considerando a complexidade dos serviços a serem contratados, bem como as peculiaridades que envolvem a apuração das informações necessárias à prestação dos serviços contratados, as pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar:

8.26.1. Inquestionável reputação ético-profissional; e

8.26.2. Capacidade técnica e estrutural apropriada para o desenvolvimento do concurso, bem como experiência exitosa em realização de Concursos Públicos equivalentes, propiciando a contratação de uma Instituição especializada nesta atividade.

8.26.3. A proponente deverá apresentar atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza de complexidade tecnológica e operacional similar, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

8.26.4. A Contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado (s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.28. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato uma equipe técnica de, no mínimo, 05 (cinco) membros para desenvolvimento das atividades.

8.29. Constituição mínima da equipe técnica:

EQUIPE TÉCNICA				
Composição	Categoria Profissional	Experiência	Quantidade mínima de pessoas	Experiência mínima na função
Coordenador	Ensino Superior Completo, com mestrado ou doutorado, reconhecido pela CAPES	Processos seletivos para o setor público	1	5 anos
Especialista	Ensino Superior Completo	Processos seletivos para o setor público	2	3 anos
Especialista	Ensino Superior Completo	Especialista na elaboração e validação da estrutura das provas (lógica da questão, conteúdo, montagem)	2	3 anos

8.30. Declaração de que a empresa manterá equipe técnica mínima com formação acadêmica e experiência profissional comprovadas, durante toda a vigência do contrato, os quais deverão ser os executores e responsáveis pelas atividades desenvolvidas.

8.31. A comprovação da formação e da experiência dos profissionais serão exigidas previamente à assinatura do contrato, e dar-se-á por meio da apresentação de:

8.31.1. Diploma, devidamente registrado, de graduação e, se houver, pós-graduação;

8.31.2. Declarações ou atestados profissionais;

8.31.3. Esclarecimentos para a confirmação das informações apresentadas, quando assim o exigir a ARSESP e,

8.31.4. Curriculum Vitae devidamente assinado pelo profissional.

8.32. Para comprovação de vínculo dos integrantes da equipe técnica com a empresa serão aceitas cópias da carteira de trabalho ou das fichas de registro de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

8.33. Somente serão admitidas substituições dos profissionais apresentados para compor a equipe técnica mediante o atendimento a todas as exigências do edital vigente, com prévia anuência da ARSESP e desde que não resulte em alteração dos perfis profissionais inicialmente apresentados;

Outras comprovações

8.34. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,10

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 392701/39058;

II) Fonte de Recursos: 150140001;

III) Programa de Trabalho: 17122393762290000;

IV) Elemento de Despesa: 33903960;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro (s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GHISELA MARTINS FRITSCHI

Gerente de Recursos Humanos



Assinou eletronicamente em 16/07/2025 às 13:56:47.

MARCIA MARIA BALDI CABRAL DE JESUS

Assessora

