



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Setor de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 255.00000204/2025-05

Interessado: Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Contratação Administrativa

Assunto: 126/2025 - Serviços de realização de concursos públicos

Nº de Referência: trgrh0525 V.3

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR /GRH Nº 005.2025 V.3

Processo SEI nº 255.00000204/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concursos públicos, para os empregos de: ANALISTA ADMINISTRATIVO e ANALISTA DE SISTEMAS, ambos de nível superior, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR	10014	SERVIÇO	1	R\$ 78.000,00	R\$ 78.000,00
2	CANDIDATO INSCRITO (PAGANTE E ISENTO)	10014	INSCRITO	SOB DEMANDA	R\$ 64,00	SOB DEMANDA

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 67.985/2023.

- 1.1.4 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como de natureza comum, pois são difundidos no mercado e podem ser definidos por critérios objetivos, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data estabelecida para início dos serviços, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.2.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 1.2.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do CONTRATADO:
- 1.2.2.1. O CONTRATADO será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas.
- 1.2.2.2. A CONTRATANTE poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2.2.3. Não obstante o prazo estipulado na subdivisão anterior, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.
- 1.2.2.4. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização.
- 1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

- 1.4. O CONTRATADO não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços contratados, exceto no que tange as atividades abaixo relacionadas, que poderão ser executadas por empresas especializadas, sem prejuízo da qualidade e segurança do processo:
- 1.4.1. Recebimento do valor da inscrição pela instituição bancária (internet);
- 1.4.2. Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador, etc.);
- 1.4.3. Contratação de ambulâncias (conforme Decreto Municipal 52.122/2011);
- 1.4.4. Atividades relacionadas com a emissão do Cartão de Autenticação Digital (CAD);
- 1.4.5. Emissão de Laudos Técnicos associados ao CAD.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.
- 2.2 Contratação de instituição especializada para a realização de todos os concursos públicos, dos seguintes empregos:

Quadro de Pessoal de Funcionários fixado pelo Decreto Estadual nº 64.168, de 03.04.2019			
EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE	APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS
ANALISTA ADMINISTRATIVO	211	189	22
ANALISTA DE SISTEMAS	28	26	2

2.3 O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, aprovado pelo Conselho Técnico Administrativo, referente à contratação nº 126/2025, do Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 441/2024.

2.4 O objeto da contratação faz parte do seguinte Grupo e Classe do CATSER:

ITEM	GRUPO		CLASSE		CÓDIGO CATSER	
1	851	SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	-	-	10014	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Os serviços abrangerão todas as etapas desde o planejamento do concurso, elaboração do seu cronograma, fornecimento de subsídios técnicos para a elaboração do edital, divulgação do edital e organização da infraestrutura humana, e de tecnologia para a execução das fases iniciais e já visando às fases subsequentes do processo seletivo, recebimento e processamento das inscrições, comunicações aos candidatos e preparação e aplicação das provas, aplicação, correção das provas objetivas (múltipla escolha) e recebimento dos recursos, preparação, recebimento dos recursos até a elaboração do resultado final do processo seletivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustenstabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve atender ao guia de contratações sustentáveis, conforme site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não há indicações de marcas ou modelo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não há vedação de utilização de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo prestador de serviços.

Garantia da Contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Fica dispensada a garantia contratual considerando o prazo dos serviços e a discricionariedade da Administração Pública determinada pela lei.

Vistoria

4.6 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 encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

5.1.1 Início da execução do objeto: após a expedição da Ordem de Início dos Serviços:

Cronograma de realização dos serviços

5.2 O cronograma será estabelecido entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO para cada concurso a ser realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados nos endereços ajustados entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

5.3.1 Os serviços serão prestados nos horários definidos de comum acordo entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1 Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços o CONTRATADO deverá apresentar, em até 5 dias úteis, a relação de sua equipe administrativa e do Gestor que atuará em todas as etapas, mantendo-se em absoluto sigilo os integrantes da banca examinadora do CONTRATADO, responsável pela elaboração das questões da prova escritas.

5.4.2 No prazo de até 10 dias úteis, CONTRATADO deverá apresentar a CONTRATANTE o cronograma detalhado de todas as etapas do concurso público. O Gestor por parte da CONTRATANTE terá igual prazo para promover os ajustes ao cronograma.

5.4.3 As datas e horários para aplicação das provas objetivas deverão ser alinhados com a CONTRATANTE.

5.4.4 O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelo sigilo e conteúdo das provas objetivas que deverão ser impressas em parque gráfico próprio e especificar em sua proposta técnica e de preços quais os métodos utilizados para garantir a segurança e o sigilo das provas, bem como a identificação segura dos candidatos.

5.4.5 O CONTRATADO deverá adotar todos os procedimentos essenciais à prevenção de fraudes, incluindo a diversificação de gabaritos na prova objetiva decorrente da alteração da ordem de apresentação das questões e providências impeditivas de contato do candidato com o ambiente externo, através de meios eletrônicos ou de telefonia celular, durante a realização das provas.

5.4.6 Em caso de quebra de sigilo, por parte do CONTRATADO, este assumirá todas as responsabilidades legais, comprometendo-se a aplicar novas provas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e/ou para os candidatos, além das penalidades cabíveis.

5.4.7 O CONTRATADO deverá auxiliar a CONTRATANTE na elaboração do edital e comunicados, com todas as informações e subsídios de caráter técnico.

5.4.8 O edital e os comunicados serão divulgados pela CONTRATANTE por meio de publicação no Diário Oficial e seu site, cabendo ao CONTRATADO também divulgá-los em seu site na página específica para o Concurso da CONTRATANTE.

5.4.9 Caberá ao CONTRATADO a confecção de cartazes de divulgação, na quantidade pré-definida, cujo conteúdo deve ser aprovado pela CONTRATANTE, e entregues a CONTRATANTE no prazo de 10 dias, contados da aprovação do edital.

5.4.10 O CONTRATADO deverá enviar e-mail, a cada fase do concurso, com antecedência mínima de 5

(cinco) dias, Cartão de Informação ao Candidato, com as comunicações necessárias, em especial, data, local e horário de aplicação das provas.

5.4.11 O CONTRATADO deverá disponibilizar serviço de atendimento ao candidato, por telefone e internet, a ser prestado com eficiência e por pessoal treinado, de segunda a sexta-feira, das 9h às 18hs. As atividades de recebimento e processamento das inscrições são de inteira responsabilidade do CONTRATADO e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, em sítio eletrônico própria do CONTRATADO.

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

5.4.13 O CONTRATADO deverá observar, durante toda a execução do contrato, as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), no que se refere ao tratamento de dados pessoais.

5.4.14 O CONTRATADO será responsável pelo cadastramento, através de formulário on-line para solicitação de isenção ou redução de taxa de inscrição, e pela verificação e análise dos dados dos candidatos que solicitarem isenção e redução de valor de inscrição conforme edital do Concurso ou legalmente previstas, respectivamente, nas Leis Estaduais nº12.147, de 12 de dezembro de 2005 e Lei nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.

5.4.15 Compete ao CONTRATADO responder aos recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de isenção ou redução de pagamento do valor da inscrição.

5.4.16 O CONTRATADO será responsável por analisar as inscrições dos candidatos inscritos com deficiência (PCD) e os pedidos de condições especiais de provas (PCD, gestantes e lactantes).

5.4.17 O CONTRATADO deverá receber as inscrições dos candidatos que pretenderem concorrer às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) e indígenas, levando-se em consideração a autodeclaração do candidato, que deverá ser posteriormente conferida, de acordo com os termos do Edital, por uma Comissão de Heteroidentificação sob responsabilidade do CONTRATADO, que fará o procedimento de verificação da condição declarada (pretos e pardos) ou análise de documentos (indígena).

5.4.18 O CONTRATADO constituirá banco de dados dos candidatos inscritos, mediante verificação das inscrições efetivamente deferidas ou indeferidas, a fim de elaborar e divulgar as respectivas listagens em seu sítio eletrônico. Os dados pessoais dos candidatos somente serão utilizados para a finalidade para que foram transferidos ou fornecidos e não deverão ser compartilhados para qualquer outro fim.

5.4.19 Todas as provas serão realizadas na cidade de São Paulo, correndo por conta do CONTRATADO as despesas referentes à disponibilidade dos locais para aplicação das provas.

5.4.20 Dependendo do número de inscritos, a prova objetiva deverá ser realizada no mesmo endereço.

5.4.21 Os ambientes disponibilizados pelo CONTRATADO deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência.

5.4.22 Os locais destinados à realização das provas deverão proporcionar segurança e conforto adequado aos candidatos. Deverão também estar em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e iluminação. Nos banheiros, deverão estar disponíveis papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos, em quantidade suficiente para atendimento aos candidatos.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATADO deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 Nos locais de prova, competirá ao CONTRATADO providenciar indicação, de forma segura e visível, acerca da:

- a. distribuição de candidatos por sala;
- b. numeração e sinalização das salas;
- c. localização dos banheiros;
- d. localização das salas de coordenação e reunião de fiscais.

5.5.2 O CONTRATADO deverá disponibilizar local para amamentação e acomodação para os filhos das candidatas lactantes e de seus acompanhantes, bem como providenciar condições especiais para realização das provas aos candidatos com deficiência, arcando com as respectivas despesas (em especial provas em braile e ampliada).

Condições para aplicação das provas objetivas

5.6.1 O CONTRATADO fornecerá todo o material necessário à aplicação das provas escritas, incluídos formulários, cadernos de questões, folhas de respostas, etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, etiquetas para envelopamento de questões, relatórios e listas de presença, responsabilizando-se pelo transporte, segurança e sigilo do material.

5.6.2 É de competência do CONTRATADO, selecionar e treinar os fiscais e pessoal de apoio, arcando com as despesas referentes ao treinamento, transporte e alimentação da equipe.

Das listagens e relatórios

5.7 O CONTRATADO deverá fornecer a CONTRATANTE, de acordo com cronograma a ser estabelecido:

5.7.1 Listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, em ordem alfabética, contendo nome completo e número de documento (para os indeferidos) e número de inscrição (para os deferidos) bem como indicação dos casos de isenção e redução do valor de inscrição;

5.7.2 Listagem em ordem alfabética dos inscritos, contendo o número de inscrição, nome completo e local de realização das provas;

5.7.3 Listagens em meio eletrônico do resultado das provas, contendo as informações necessárias ao processamento do concurso, inclusive informações de caráter estatístico, solicitadas pela CONTRATANTE;

5.7.4 Listagem geral dos candidatos habilitados em cada fase, em ordem alfabética, contendo o nome, a classificação e número de inscrição;

5.7.5 Listagem dos escores e notas, em ordem alfabética geral, contendo todos os candidatos inscritos no processo, constando todo o desempenho até o resultado final.

5.7.6 Laudo médico dos candidatos habilitados na condição de deficiente para a realização de perícia médica, por meio digital;

5.7.7 Banco de dados consolidado.

Dos recursos

5.8 Os recursos deverão ser recebidos pelo CONTRATADO e encaminhados pelos candidatos por meio eletrônico, instruí-los com as informações pertinentes, se necessárias para subsidiar o julgamento, e encaminhá-los a CONTRATANTE para conhecimento e decisão, no prazo de até 10 dias.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.9.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, com acréscimo de valor por candidato inscrito, independente do emprego e do valor da taxa de inscrição fixada pela Contratante.

5.9.2 A proponente deverá elaborar a sua proposta de preços baseada no objeto descrito neste Termo de Referência, foco para a prestação de serviços, que consiste na realização do procedimento

administrativo de concurso público de provas e títulos, em sua integralidade, e sobre a quantidade total de inscritos, cujo o valor é estimado inicialmente, contudo, confirmado na decorrência da execução contratual, de acordo com o objeto, considerando-se todos os custos diretos e indiretos, estando incluídos no preço os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas.

5.9.3 Estima-se que os serviços sejam executados pelo CONTRATADO mediante a remuneração pela taxa de inscrição arrecadada, observando-se os valores propostos de inscrição:

Emprego	Taxa de Inscrição (R\$)	Remuneração (R\$)
Analista Administrativo	66,13 (67,00 por arredondamento)	6.613,69
Analista de Sistemas	105,71 (106,00 por arredondamento)	10.571,65

5.9.4 Na realização dos últimos concursos, abaixo destacados, tivemos a seguinte quantidade de inscritos:

- Analista Administrativo: o último concurso realizado para o emprego de Analista Administrativo (Proc. 17/061M - Edital nº01/2017) contou com 1911 candidatos inscritos, para 01 vaga.
- Analista de Sistemas: o último concurso realizado para o emprego de Analista de Sistemas (Proc.13/375M - Edital nº03/2013) contou com 197 candidatos inscritos sendo 144 inscritos para a área de Desenvolvimento e 53 para a área de Suporte, para 02 vagas para a área de Desenvolvimento e 01 vaga para a área de Suporte.

5.9.5 Considerando a quantidade de inscritos nos concursos anteriores e o valor proposto de inscrição, temos a seguinte estimativa de valores de arrecadação:

Emprego	Taxa de Inscrição (R\$)	nº de Inscritos	Valor de Arrecadação(R\$)
Analista Administrativo	67,00	1911	128.037,00
Analista de Sistemas	106,00	197	20.882,00

5.9.6 Total estimado de arrecadação: R\$ 148.919,00 (Cento e quarenta e oito mil, novecentos e dezenove reais).

5.9.7 Valor total da prestação de serviços: a ser pesquisado.

Especificação da garantia do serviço

5.10 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

5.11 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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade 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 CONTRATADO deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização das provas.

6.8 A 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

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada, avaliada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, designado pela Gerência Administrativa.

Fiscalização técnica

6.10 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.

6.11 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.

6.12 O fiscal técnico atestará formalmente a execução do objeto do contrato, as notas fiscais e / ou faturas correspondentes à sua prestação.

6.13 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.15 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.

Gestor do contrato

6.16 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal no relatório de riscos eventuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22 Sempre que solicitado pela 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 artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

- 7.1.1 Será indicada as sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:
- a. não tenha produzido os resultados acordados,
 - b. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
 - c. 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.

Do recebimento

7.2 O recebimento do objeto dar-se-á por parcela, após a entrega e aprovação pela CONTRATANTE dos relatórios que deverão ser emitidos pelo CONTRATADO, de acordo com o cronograma físico:

ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO
-------	-------------------

Planejamento do Certame; Elaboração do Cronograma; Fornecimento de subsídios técnicos para a elaboração do edital; Divulgação do edital e Organização da infraestrutura humana e de tecnologia para a execução das fases iniciais e já visando às fases subsequentes do processo seletivo.	1º mês
Recebimento e processamento das inscrições; Comunicações aos candidatos e Preparação e aplicação das provas	2º, 3º e 4º mês
Aplicação; Correção das provas objetivas (múltipla escolha) e recebimento dos recursos.	5º mês
Elaboração do resultado final do processo seletivo	6º mês

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo indicado ou fiscal designado, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento do relatório emitido pelo CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços.

7.5 O indicado ou fiscal designado realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, o indicado ou fiscal designado 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. Na hipótese de designação de fiscal, o relatório será encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1 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;

7.6.2 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.

7.6.3 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.

7.6.4 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.

7.7 Quando a fiscalização e a gestão forem exercidas por um único empregado, 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.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo indicado ou fiscal designado, 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;

7.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação e, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.8.5 Enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.10 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

7.11 Após o termo de recebimento definitivo, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar do 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.

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar;

7.12.6. isenção do ICMS, em conformidade com o artigo 55 do Anexo do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (RICMS-SP), com a redação dada por força do Decreto Estadual nº 48.034, de 19/8/03, se aplicável, e

7.12.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 a CONTRATANTE;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).

7.15 O Setor Fiscal deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.16 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 da CONTRATANTE.

7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.18 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

7.19 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

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação e recebimento na FAPESP, 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.

7.21 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 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

7.22 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.

7.22.1 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

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

7.24 A 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.

7.24.1. 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.

7.25 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O CONTRATADO 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 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se o disposto no Decreto Estadual nº 68.304, de 09 de janeiro de 2024.

8.2 Conforme já mencionado, a CONTRATANTE não dispõe de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir as ações de realização de um evento do porte de um concurso público para provimento de emprego permanente. A organização desse tipo de processo seletivo exige o envolvimento de profissionais experientes de diversas áreas, atenção a muitas especificidades e alto investimento em segurança que, quando não adequadamente satisfeitos, ensejam desgastes com demandas judiciais.

8.3 Diante disso, a solução encontrada é realizar contratação direta, mediante dispensa, de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o CONTRATADO tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos a exemplo do que já ocorreu nos contratos a seguir:

- nº 008/2012 - Processo 12/067-M - para a contratação de instituição para a realização do concurso de Analista Administrativo - Instituição contratada: Fundação VUNESP;
- nº 015/2013 - Processo 13/265-M - para a contratação de instituição para a realização dos concursos de Analista de Sistemas Júnior - Instituição contratada: CETRO Concursos Públicos, Consultoria e Administração;
- nº 009/2016 - Processo 016/135-M para a contratação de instituição para realização do concurso de Analista Administrativo - Instituição contratada: CETRO Concursos Públicos, Consultoria e Administração;

8.4 A entidade a ser escolhida pela CONTRATANTE para organizar o certame precisa prestar o melhor serviço e obter o melhor resultado, selecionando indivíduos capazes de prestar um serviço público de qualidade. A instituição organizadora de Concurso Público precisa ser avaliada por sua experiência e capacidade técnica, pois realiza um serviço de alta complexidade técnica.

8.5 Uma das hipóteses legais que justifica a dispensa de licitação é justamente a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir

administrativa e financeiramente essas atividades (art.75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021).

8.6 Assim, não se vislumbram óbices à contratação direta mediante dispensa de licitação, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais e demonstrado o nexo efetivo do objeto com a natureza da instituição, além de comprovada compatibilidade do preço a ser CONTRATADO, como sendo essa a alternativa que se propõe.

8.7 Adicionalmente, a Fundação VUNESP foi escolhida por apresentar amplo reconhecimento e idoneidade na execução do objeto deste contrato, sendo referência pública em diversos outros processos seletivos de outros órgãos governamentais incluindo o própria CONTRATANTE, conforme a Proposta de preços nº 794/25, de 12 de dezembro de 2025 (0092147435).

Regime de execução

8.8 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, com o acréscimo de valor por candidato inscrito, independente do emprego e do valor da taxa de inscrição fixada pela Contratante.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.9 Previamente à celebração do contrato, 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://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.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 – Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);
- g. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.10 A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.

8.11 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.

8.12 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 artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.13 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.16 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.

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

8.18 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

8.19 Fundação: Ato constitutivo devidamente registrado e certidão de breve relato expedida pelo cartório de registro civil das pessoas jurídicas, com data de emissão não superior a 90 dias.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.21 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.22 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.

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

8.24 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.25 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;

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

8.27 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, 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 técnica

8.29 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.30 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) característica(s) mínima(s): mais de 1.000 (mil) inscritos em concursos de ensino superior;

Outras comprovações:

8.32 Declaração subscrita por representante legal, atestando que:

- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;
- Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total da contratação é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), acrescido de R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) por candidato inscrito, pagante e isento, independente do emprego e do valor da taxa de inscrição fixada pela Contratante.

9.2 A taxa de inscrição definida pela FAPESP é de:

Emprego	Valor da Taxa de Inscrição
Analista Administrativo	R\$ 67,00
Analista de Sistemas	R\$ 106,00

9.3. O valor da taxa de inscrição fixado pela FAPESP será arrecadado pela Contratada, o qual será deduzido para fins de pagamento por parte da FAPESP.

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: 48045/481101;

II) Fonte de Recursos: 1.501.4.0.001;

- III) Programa de Trabalho: 19.1224806569.00000;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.60;
- V) Plano Interno: Contratação sob nº 126/2025 do PCA 2025, DFD 441/2024;

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

CPF	Nome	E-mail	Emprego	Ações
171.XXX.XXX-38	Helena Antunes Casanova	hcasanova@fapesp.br	Assessor Gerencial	Elaboração
107.XXX.XXX-97	Fernando Merlos Ruiz	fruib@fapesp.br	Gerente Adjunto	Viabilidade
104.XXX.XXX-08	Ascensão Bela Antonio Molinari	bela@fapesp.br	Gerente de RH	Viabilidade

São Paulo, na data de assinatura digital.

FERNANDO MERLOS RUIZ
Gerente Adjunto

ASCENÇÃO BELA ANTONIO MOLINARI
Gerente
Gerência de Recursos Humanos

Histórico de elaboração e revisões:

Data	Versão	Descrição	Autor
04/06/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Helena Antunes Casanova
04/06/2025	1.0	Revisão do documento	Ascensão Bela Antonio Molinari
09/06/2025	2.0	Inserção do campo dos signatários	GLPS
12/12/2025	3.0	Revisão da redação dos Itens enumerados: <u>1.1</u> Quadro segmentando (1 Serviço; e, 2 Inscrito); <u>5.9.1</u> , <u>5.9.2</u> , <u>8.1</u> (Menor Preço Global); <u>8.7</u> , <u>8.8</u> ; 9 (Estimativa do valor); Inclusão de signatário.	GCA/LPSC



Documento assinado eletronicamente por **Ascensão Bela Antonio Molinari, Gerente**, em 15/12/2025, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Merlos Ruiz, Gerente Adjunto**, em 15/12/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0092149483** e o código CRC **67B18473**.