

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 020/SPP/2025

Processo SEI nº 7310.2025/0000125-5

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Para assegurar o fiel cumprimento de seu objeto social e manter a excelência na condução dos projetos sob sua responsabilidade, é essencial que a São Paulo Parcerias S.A. conte com um quadro funcional qualificado, apto a atender às exigências técnicas e administrativas dos programas que gerencia.
- 2.2. Considerando a atual necessidade de provimento de empregos públicos permanentes e visando garantir os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e igualdade de oportunidades, justifica-se a abertura de processo seletivo público de amplo acesso. A iniciativa tem como objetivo selecionar candidatos com competência técnica e alinhamento com as atribuições legais da Companhia.
- 2.3. Dada a complexidade e a relevância do processo seletivo, faz-se necessária a contratação de banca examinadora especializada na organização de processos seletivos públicos. Tal medida busca garantir a transparência e segurança jurídica no certame, bem como a eficiência administrativa, a qualidade técnica na elaboração e correção das provas e a seleção objetiva pautada em critérios previamente definidos.
- 2.4. A contratação de entidade com notória experiência nesse tipo de atividade garante que a seleção dos novos colaboradores ocorra com rigor técnico e em

conformidade com os princípios da Administração Pública, contribuindo diretamente para o aprimoramento dos serviços prestados à população.

3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- 3.1.** O critério de seleção adotado será o menor valor de taxa de inscrição observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações, tal que propicie a execução de todas as etapas e atos, ordenados na forma prevista nas legislações vigentes e nos respectivos Editais. A comprovação da notória experiência será aferida mediante apresentação de atestados técnicos emitidos por órgãos públicos ou privados, conforme item de requisitos técnicos e mediante o envio dos documentos elencados no item 5.2 deste Termo de Referência.
- 3.2.** Será solicitado que a CONTRATADA comprove capacidade técnica e estrutural apropriada para o desenvolvimento do Processo Seletivo, bem como experiência exitosa em realização de Concursos Públicos equivalentes, com fundamento no artigo 29, inciso VII da lei federal nº 13.303/2016 e no Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 3.3.** Não caberá nenhum ônus à SP Parcerias pela prestação e execução integral dos serviços especificados no presente Termo de Referência, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o custeio de todos os serviços necessários para a plena realização do certame.
- 3.4.** As despesas decorrentes dos serviços especializados e especificados no presente Termo de Referência serão custeadas pelo pagamento das respectivas taxas de inscrição, cobrada diretamente de cada candidato pela CONTRATADA, não cabendo à SP Parcerias qualquer complemento financeiro.
- 3.5.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela reaplicação das provas previstas no Concurso, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso o certame seja anulado em razão de falha sua.

- 3.6.** O valor da taxa de inscrição, não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) da remuneração inicial da carreira, objeto do concurso descrita na tabela contida no item 2.1.0 do presente Termo de Referência.
- 3.7.** Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA arcar com o ônus resultante das inscrições isentas do pagamento, previstas no Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010.
- 3.8.** A CONTRATADA será responsável por todo o processo seletivo público, com previsão de provas inéditas objetivas e dissertativas para as carreiras de Analista Quantitativo, Analista Arquitetônico e Analista Administrativo, nos prazos, condições e especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 3.9.** Para a referida contratação será solicitado que a CONTRATADA comprove capacidade técnica e estrutural apropriada para o desenvolvimento do Processo Seletivo, bem como experiência exitosa em realização de Processo Seletivo Público equivalentes, com fundamento no artigo 29, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/2016.¹
- 3.10.** Para garantir os princípios de eficiência e eficácia e atender ao interesse público, a CONTRATADA deverá apresentar, entre outras exigências constantes no presente Termo, o histórico de processos seletivos públicos de semelhante porte e nível de exigência realizados pela Instituição em que detalhe, em cada caso, as características e especificidades do certame e o quantitativo de candidatos inscritos. Estes requisitos constituem elementos de avaliação da capacidade técnica, de planejamento e de execução, bem como asseguram as qualificações necessárias para a realização do objeto do presente Termo.
- 3.11.** A CONTRATADA deve comprovar sua capacidade para a realização de prova, para ao menos 10.000 (dez mil) candidatos simultaneamente.

¹ VII: Hipótese de dispensa - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Provisamento de 02 (dois) cargos públicos permanentes vagos da carreira de Analista Quantitativo, 01 (um) cargo público permanente vago da carreira de Analista Arquitetônico e 02 (dois) cargos públicos permanentes vagos da carreira de Analista Administrativo, além de vagas para cadastro reserva de acordo com as especificações contidas na tabela abaixo:

Emprego Público	Total de vagas para início imediato	Total de vagas para cadastro reserva	Salário Inicial da carreira	Pré-requisitos/escolaridade
Analista Quantitativo Jr.	2	10	R\$ 6.200,00	Formação completa em nível superior
Analista Arquitetônico Jr.	1	5	R\$ 6.200,00	Formação completa em nível superior
Analista Administrativo Jr.	2	10	R\$ 6.200,00	Formação completa em nível superior

4.2. Os pré-requisitos/escolaridade específicos para cada carreira serão divulgados no Edital.

4.3. Haverá listas específicas, com vagas destinadas para Pessoas com Deficiência (Lei nº 13.398/2002) e para Cotas Raciais (Lei nº 15.939/2013), a serem definidas pela São Paulo Parcerias em consonância com a legislação vigente, até a data de publicação do Edital.

4.4. DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

4.4.1. As provas e as etapas serão estruturadas pela CONTRATADA em conjunto com a Comissão Organizadora.

4.4.2. O conteúdo das provas objetiva e dissertativa deverá abordar os temas, desafios, conhecimentos e as competências necessárias para o desempenho das atividades e funções dos empregos públicos de Analista Quantitativo, Arquitetônico e Administrativo, contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da São Paulo Parcerias.

4.5. PROVA OBJETIVA

- 4.5.1.** Os requisitos para elaboração, formatação e correção da Prova Objetiva deverão obedecer às especificações estabelecidas neste Termo atendendo a Lei 17.675/2021.
- 4.5.1.1.** As Provas Objetivas serão de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, precedidas das letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, e apenas uma opção correta.
- 4.5.1.2.** As questões objetivas elaboradas deverão compor um banco que permita a organização do conjunto de questões de maneira aleatória, por sistema de processamento computadorizado, de modo a oferecer, no mínimo, 04 (quatro) tipos de gabaritos diferentes para o mesmo conjunto de questões.
- 4.5.1.3.** O conteúdo programático para elaboração das provas do Processo Seletivo será definido de acordo com a descrição das atividades dos empregos públicos permanentes, com base nas respectivas carreiras e em estrita observância às normas legais relativas às atividades; tais informações deverão constar no Edital do Processo Seletivo seguindo as definições da Comissão de Organização do Processo Seletivo Pública constituída para acompanhar o certame.
- 4.5.1.4.** 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.
- 4.5.1.5.** A estrutura das provas e questões serão definidas pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Público junto à banca CONTRATADA.
- 4.5.1.6.** A Instituição interessada deverá selecionar e disponibilizar especialistas para a constituição das Bancas Examinadoras.

- 4.5.1.7.** A Banca Examinadora deverá ser composta de docentes, integrantes de instituições de ensino superior, desvinculados da Prefeitura do Município de São Paulo e da São Paulo Parcerias;
- 4.5.1.8.** A elaboração das questões das provas objetivas caberá, exclusivamente, à Banca Examinadora especializada, disponibilizada e determinada pela Instituição interessada, que responsabilizar-se-á, integralmente, pelas questões elaboradas, sendo que o Conteúdo Programático das Disciplinas, os parâmetros para correção, a estrutura, a formatação e o grau de complexidade/ dificuldade, serão definidos conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Público.
- 4.5.1.9.** Para a seleção de Analista Quantitativo, Analista Arquitetônico e Analista Administrativo, será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que não tenha obtido nota zero em nenhuma das provas objetivas e que constem entre os mais bem classificados considerados as listas específicas, respeitada a proporção a ser definida até a data de publicação do Edital.
- 4.5.1.9.1.** Somente serão avaliadas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nas provas objetivas.
- 4.5.1.9.2.** O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 4.5.1.10.** A composição do número de questões, o peso das questões e a definição das disciplinas será definida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, podendo ser alterada, caso necessário, por este colegiado em conjunto com a instituição contratada.

4.6. PROVAS DISSERTATIVAS

- 4.6.1.** Na Prova Dissertativa, os candidatos deverão ser avaliados de acordo com critérios a serem definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público da CONTRATADA, na aplicação de conhecimentos nas situações relacionadas ao exercício da profissão.
- 4.6.2.** O peso de cada critério e a nota mínima para habilitação na etapa dissertativa serão definidos em conjunto com a respectiva Comissão de Processo Seletivo Público da SP PARCERIAS;
- 4.6.3.** A correção da Prova Dissertativa deverá necessariamente ser feita por 02 (dois) corretores e, em caso de divergência de nota superior a 40% (quarenta por cento), por um terceiro corretor, prevalecendo como nota final a média das 03 (três) notas alcançadas;
- 4.6.4.** Serão corrigidas as Provas Dissertativas de todos os candidatos habilitados e melhor classificados na Prova Objetiva, respeitada a ordem de classificação e o empate em cada lista.

5. REQUISITOS

5.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS

5.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.2.** A Instituição interessada deverá apresentar os documentos comprobatórios de qualificação especificados a seguir:

a) Certidões ou atestados dos trabalhos realizados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, em nome da Instituição Interessada, que comprovem sua aptidão, na realização de Processos Seletivos Públicos especificamente. Pelo menos uma das certidões deverá comprovar a capacidade de realizar Processo Seletivo Público para número igual ou superior a 10.000 (dez mil) candidatos, em uma única vez, em uma única data;

- b) Currículo dos integrantes que compõe a equipe técnica, a ser composta por, no mínimo, 01 (um) coordenador geral do projeto que detenha formação superior com mestrado ou doutorado, 02 (dois) especialistas em processo seletivo para o setor público que detenham formação superior e 01 (um) especialista em elaboração, validação da estrutura de provas (lógica da questão, conteúdo, montagem).
- c) Cópia do estatuto social registrado e atualizado e de sua Ata de Constituição;
- d) A instituição deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, acompanhado dos documentos comprobatórios que evidenciem sua experiência, emitidos por organização pública ou privada brasileira. Esses documentos devem demonstrar que a instituição realizou, com êxito, serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público, bem como atestar sua reputação ético-profissional. Além disso, a entidade não poderá possuir fins lucrativos, nem ter como mantenedora empresa com fins lucrativos;
- e) Justificativa do preço indicado para as inscrições e, conseqüentemente, para a realização do processo seletivo de acordo com os parâmetros fixados no TR;
- f) Ata de Assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrada, acompanhada dos respectivos documentos (CPF e RG) dos representantes legais da Instituição;
- h) Declaração de que não possui no quadro funcional representantes, sócios ou membros da equipe técnica que sejam servidores da PMSP – Art. 179 da Lei Municipal nº 8.989/1979;
- i) Declaração de que dispõe de parque computacional próprios, dotados de mecanismos de segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para a elaboração, produção e a correção das provas;

- j) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (situação ativa);
- k) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- m) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- n) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- o) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7^o da Constituição Federal.
- p) Documentos demonstrando que a entidade não sofreu sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública Municipal.

5.1.3. Somente serão aceitos atestados emitidos em favor da empresa interessada que estejam em nome de sua matriz e/ou filial.

5.1.4. Não será permitida a apresentação de atestados de empresas do mesmo grupo econômico da interessada.

5.1.5. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns, e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem, bem como empresas sujeitas a uma mesma estrutura global.

5.1.6. Os atestados de capacidade técnica devem se referir a experiências que tenham sido executadas no Brasil.

² Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

- 5.1.7.** Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos por pessoas de direito público ou privado, recebedores dos serviços prestados diretamente pela interessada, não sendo aceitos atestados emitidos pela própria.
- 5.1.8.** Entende-se por recebedor, a pessoa jurídica que tenha sido a contratante dos serviços.
- 5.1.9.** Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); descrição do escopo dos serviços prestados, de forma a comprovar as experiências específicas nas zonas de conhecimento pertinentes ao objeto deste Termo de Referência; período de realização dos serviços; informações quanto à qualidade do trabalho prestado; nome, cargo/função da pessoa que assinar o atestado por parte da empresa atestante, preferencialmente com os seus respectivos canais de contato e documentos que comprovem a representação; data de emissão do atestado e assinatura do atestante.
- 5.1.10.** A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará a exclusão da proposta da interessada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.
- 5.1.11.** Todos os comprovantes, declarações e documentos constantes no item 5.1. deverão estar devidamente atualizados.
- 5.1.12.** Serão aceitas como provas de regularidade com as Fazendas certidões positivas com efeito de negativas e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé que os débitos estão judicialmente garantidos ou com exigibilidade suspensa.
- 5.1.13.** Os documentos apresentados serão analisados pela CONTRATANTE.
- 5.1.14.** A CONTRATADA deverá manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

- 5.1.15.** A CONTRATANTE poderá designar equipe para realizar visita às dependências da Instituição Interessada e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados e documentos apresentados.
- 5.1.16.** Para a contratação, a empresa interessada deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022 conforme a modalidade da licitação a ser utilizada.
- 5.1.17.** Caso não esteja cadastrada como contribuinte do Município de São Paulo, a CONTRATADA deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, atestando o não cadastramento e afirmando que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários (Modelo – Anexo III).
- 5.1.18.** Deverá apresentar, também, conforme determinado pela Lei Municipal nº 14.094/2005 (Decreto Municipal nº 47.096/2006) prova de regularidade perante o CADIN Municipal (Cadastro Informativo Municipal), ciente de que a existência de qualquer registro suspende todo e qualquer pagamento devido até a respectiva regularização.
- 5.1.19.** Os documentos que comprovem os poderes do representante legal da empresa também deverão ser enviados para viabilizar a contratação (ex.: contrato social, procuração e substabelecimento).
- 5.1.19.1.** A CONTRATADA tem ciência e expressamente consente com o tratamento, pela CONTRATANTE, dos dados pessoais do(s) seu(s) representante(s), nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, para as finalidades legítimas relacionadas a esta contratação e ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
- 5.1.20.** A CONTRATADA deverá apresentar política de privacidade e medidas técnicas para garantir a proteção dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais normas aplicáveis.

5.1.21. A CONTRATANTE poderá exigir outros documentos e certidões complementares, nas hipóteses em que o objeto da contratação assim o recomendar, bem como poderá proceder à verificação prévia quanto à reputação e idoneidade da empresa interessada.

5.2. PLANOS DE EXECUÇÃO

5.2.1. A CONTRATADA interessada deverá apresentar para este objeto:

- a) Declaração de aceitação e cumprimento do cronograma estimado proposto.
- b) Plano de Segurança, detalhando as medidas a serem tomadas antes e durante a execução de todas as etapas do Processo Seletivo, de modo a preservar sua lisura e sigilo. O plano deve incluir ações preventivas a serem adotadas, principalmente nas atividades consideradas críticas, tais como: manuseio, impressão, separação, envelopamento, acondicionamento e transporte de todo o material de provas, incluindo plano de contingência para falhas críticas (ex.: indisponibilidade do sistema) e responsabilidade por incidentes de vazamento de dados.
- c) Declaração de que a CONTRATADA possui gráfica própria, responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo delas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.
- d) Plano de Aplicação das Provas, descrevendo etapas desempenhadas por coordenadores e fiscais durante os certames, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- e) Planilha de composição de custos do Processo Seletivo e definição do valor da taxa de inscrição.
- f) Plano de Armazenamento de Fichas de Inscrição e Folhas de Respostas Definitiva, que deverão ser preservadas durante o prazo de vigência do Processo Seletivo Público e, também quando houver prorrogação, e após a vigência do Processo Seletivo Público. Decorrido o prazo de validade do

Processo Seletivo Público, a CONTRATADA deverá manter tais documentos armazenados digitalmente por um período de 10 anos contados a partir da data de homologação, conforme Portaria nº 18/2019 da Secretaria Municipal de Gestão, publicada no Diário Oficial da Cidade de 28 de março de 2019.

g) Plano de Elaboração das Questões estabelecidas neste termo e impressão do material das provas.

h) Declaração à SP PARCERIAS e ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias úteis antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;

i) Plano de acessibilidade abarcando as condições de inscrição, de aplicação das provas e de recursos de acessibilidade para atender às necessidades das pessoas com deficiências nas etapas do processo seletivo.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Tendo em vista a natureza da contratação e seu objeto, bem como considerando o formato do pagamento, a proponente deverá apresentar o Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um) para comprovar a sua capacidade financeira, uma vez que esse índice mede a capacidade de pagamento de uma empresa no curto prazo, sendo apto a resguardar o suficiente esteio financeiro para suportar a contratação, resultante da aplicação da seguinte fórmula, conforme demonstrado no Anexo VI deste Termo de Referência:

Ativo Circulante

ILC = -----

Passivo Circulante

5.3.2. Na hipótese de a empresa não ter o ILC igual ou maior que 1 (um) (> ou = 1), reserva-se a possibilidade de a licitante apresentar o seu patrimônio líquido no valor mínimo de 10% do valor da sua proposta.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Prestação de serviços continuados pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, se for o caso, ou até a finalização do processo de Processo Seletivo Público.

7. DAS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

7.1.1. A elaboração e execução dos itens do Plano de Mídia são de total responsabilidade da CONTRATADA, que deverá elaborar e apresentar à respectiva Comissão do Processo Seletivo Público, para aprovação, material contendo obrigatoriamente informações relativas à data de abertura e período de inscrições, nome do emprego público permanente, número de vagas, valor da inscrição, remuneração e escolaridade, entre outros, conforme especificações a seguir:

- a) Publicação em pelo menos dois Jornais de grande circulação em São Paulo;
- b) Publicação em pelo menos dois Jornais especializados;
- c) Divulgação em Mídia Digital, abrangendo também redes sociais e cartazes virtuais.
- d) Publicação no site da CONTRATADA de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo Público, e no site da SP PARCERIAS;
- e) 01 (um) boletim informativo digital para a equipe da SP PARCERIAS, contendo o texto do Edital Regulamentador do Processo Seletivo Público na íntegra.

- 7.1.2.** A SP PARCERIAS disponibilizará seu logotipo para a divulgação do Processo Seletivo Público e divulgará o certame em parceria com a CONTRATADA.
- 7.1.3.** Disponibilizar acesso à SP PARCERIAS ao seu banco de dados para obter todas as informações relativas ao Processo Seletivo Público, bem como encaminhar cópia de uma ficha de inscrição que será utilizada pelos candidatos.
- 7.1.4.** A SP PARCERIAS poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a alteração do site referente ao Processo Seletivo Público, cabendo à instituição providenciar as devidas alterações em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

7.2. PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

- 7.2.1.** A CONTRATADA deverá elaborar os instrumentos normativos do Processo Seletivo (Editais, Anexos e Comunicados) para todas as fases, que serão preparados com base nas informações, dados e formatação específica definidas e fornecidas pela SP PARCERIAS e que serão publicizadas na página da SP PARCERIAS.
- 7.2.2.** Dos Editais normativos do Processo Seletivo Público deverá constar:
- a) a indicação do emprego público permanente e suas atribuições, as competências, salário, requisitos exigidos (nível de escolaridade), e outras informações necessárias conforme legislação municipal disponíveis.
 - b) a indicação precisa dos locais, datas, horários, valor da taxa de inscrição, hipóteses de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
 - c) as provas e suas estruturas: nível, tipo de prova, conteúdo, número de questões, valor em pontos, requisitos mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova;

- d) os procedimentos e prazos para interposição de recursos;
- e) o prazo de validade do Processo Seletivo Público e da possibilidade de sua prorrogação;
- f) provável cronograma de realização do Processo Seletivo (incluindo os prazos de apresentação dos resultados).
- g) indicação dos sites e locais que serão publicados todas informações e comunicados referentes ao Processo Seletivo Público.

7.2.3. Em caso de incorreção em Editais e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo Público, decorrentes de falha da CONTRATADA, caberá a esta o ônus da republicação.

7.2.4. Os Editais e seus anexos, bem como comunicados, somente poderão ser divulgados após a aprovação da SP PARCERIAS e publicação no Diário Oficial da Cidade.

7.3. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar o *layout* do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados), declarações e demais formulários, inclusive boleto para pagamento da inscrição, que serão disponibilizados por ocasião da inscrição, em total conformidade com as informações solicitadas nos Editais do Processo Seletivo, devendo submetê-los previamente à avaliação da respectiva Comissão.

7.3.2. O formulário de inscrição deverá estar disponível em *link* específico, com campos e instruções adequadas que permitam ao candidato o total e correto preenchimento das informações solicitadas. O formulário deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Emprego público permanente, identificado por código ao qual concorrerá;

- b) dados cadastrais (nome, número de RG, número de CPF, registro funcional e vínculo quando for o caso, data de nascimento, endereço residencial, endereço eletrônico, indicação das características de cor ou raça, segundo os critérios do IBGE);
- c) indicação que deseja pleitear o ingresso por meio da reserva destinada às pessoas com deficiência, em conformidade com a Lei Municipal nº 13.398/2002.
- d) indicação de que deseja pleitear o ingresso por meio de cota racial, conforme Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557 de 21 de dezembro de 2016 e Decreto Municipal 57.986 de 23 de novembro de 2017, mediante preenchimento de autodeclaração e anexar uma foto 5x7 (cinco por sete) de rosto inteiro, conforme artigo 9º, III, do Decreto nº 57.557/2016.
- e) indicação de que deseja pleitear a isenção para o pagamento do valor da taxa de inscrição, nos termos do Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010;
- f) indicação de que deseja a inclusão do nome social nos termos do Decreto Municipal 58.228, de 16 de maio de 2018;
- g) declaração de que os dados, informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- h) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Público, e que sua inscrição somente se concretizará com total e correto preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento do valor total da taxa de inscrição ou concessão de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

7.3.3. As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser efetuadas exclusivamente pela Internet no site da CONTRATADA, que deverá ficar disponível ininterruptamente durante todo o período de inscrição.

7.4. ORGANIZAÇÃO E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.4.1. A instituição contratada deverá preparar e providenciar todos os materiais necessários para aplicação das provas objetivas e dissertativas, conforme especificado neste Termo de Referência.

7.4.2. As Provas Objetivas e Dissertativa serão realizadas exclusivamente no município de São Paulo, preferencialmente em Domingo, e o formato consolidado será assim definido pela CONTRATADA em conjunto com a Comissão Organizadora.

7.4.3. Os turnos, horários, e tempo mínimo de permanência do candidato em sala para realização das provas serão definidos pela Comissão do Processo Seletivo Público em conjunto com a Contratada.

7.4.4. Os locais de realização deverão ter fácil acesso, 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 Processo Seletivo e diretamente aos candidatos durante a realização da sua prova.

7.4.5. 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 CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade de certificar-se que tais eventos não ocorram concomitantemente à data, período e horário de realização das provas.

7.4.6. 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 as pessoas com deficiência no(s) dia(s) de realização das provas.

- 7.4.7.** A CONTRATADA deverá garantir facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento de forma segura e ideal, bem como sala(s) específica(s) com estrutura e mobiliários adequados à acomodação do candidato com deficiência (e assim consideradas aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 13.398/2002), daqueles com mobilidade reduzida, e outros que tenham solicitado condição(ões) especial(is) para realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente, junto à CONTRATADA.
- 7.4.8.** As salas específicas para a realização das provas devem possuir estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com no mínimo 1 m² (um metro quadrado) por candidato e capacidade total não superior a 60 (sessenta) candidatos. As salas devem estar mobiliadas com carteiras individuais e destinadas ao público adulto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em perfeito estado de conservação para utilização, em número compatível com o tamanho da sala, e adequadas para destro e canhoto, e outras condições especiais de acomodação dos fiscais de sala;
- 7.4.9.** As salas e ambientes deverão ter ventilação e iluminação adequados, ou climatizados (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição e pleno funcionamento do sistema de climatização, bem como pleno funcionamento dos equipamentos).
- 7.4.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de realização das provas do Processo Seletivo
- a) espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes;
 - b) espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão e representantes da São Paulo Parcerias;

- c) espaço físico com estrutura para acomodação da Coordenação do Processo Seletivo;
- d) ambulância e equipe médica para atendimento às ocorrências médicas (Lei Municipal nº 15.352, de 20 de dezembro de 2010 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 52.122, de 14 de fevereiro de 2011).
- e) sanitários masculinos, femininos e adaptados para pessoas com deficiência (PCDs) com acesso independente da sala de provas, em perfeitas condições de utilização e em quantidade suficiente para atendimento dos candidatos.

7.4.11. A CONTRATADA deverá encaminhar e protocolar, junto aos órgãos competentes, ofícios informando a data, horários e locais de realização das provas (nome e endereço), solicitando apoio e manutenção dos serviços de: policiamento e segurança, energia elétrica, água e esgoto, transporte, engenharia de tráfego e outros serviços que se julgarem necessários, durante a realização das provas.

7.4.12. A CONTRATADA deverá garantir os serviços de fiscalização qualificados durante aplicação de provas, abrangendo no mínimo as funções de coordenador, fiscais de sala, fiscais volantes, equipe de apoio logístico, equipe de serviço (limpeza, manutenção, portarias e segurança) e equipe de serviço médico (nos termos da Lei Municipal nº 15.352/2010, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 52.122/2011).

7.4.13. As equipes de fiscalização para aplicação das provas deverão ser compostas considerando, pelo menos, os seguintes critérios:

- a) as salas de até 45 (quarenta e cinco) candidatos deverão contar com 01 fiscal;
- b) as salas com um total de candidatos entre 45 (quarenta e cinco) e 60 (sessenta), necessariamente terão 02 (dois) fiscais;

- c) fiscais do sexo masculino e feminino para entrada dos respectivos banheiros em conformidade com o número de banheiros disponíveis para uso dos candidatos;
- d) em cada local de prova para cada grupo de até 600 (seiscentos) candidatos, 01 (um) coordenador e 01 (um) auxiliar de coordenação;
- e) fiscais volantes para corredores que acompanhem os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) fiscais volantes para os trabalhos de fiscalização de pátio, saguão ou demais ambientes em que a presença deste profissional se fizer necessária;
- g) no mínimo 01 (um) segurança em cada local de prova.

7.5. DAS EQUIPES DE FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até no mínimo 10 (dez) dias úteis anteriores à data de realização das provas, listagem contendo os nomes e números de telefones dos Coordenadores responsáveis e seus auxiliares quando for o caso, bem como da equipe responsável pelo plantão de apoio; e

7.5.2. Elaborar e disponibilizar manual(is) específico(s) de orientação, previamente apresentados a SP PARCERIAS, para fins de treinamento dos coordenadores, fiscais e outros profissionais de apoio, visando à padronização dos procedimentos de trabalho de toda equipe responsável pela aplicação das provas.

7.6. PARA APLICAÇÃO DA PROVA

7.6.1. Caberá à CONTRATADA a elaboração, a confecção e a disponibilização dos materiais especificados neste item, para aplicação das provas objetivas e Dissertativas (formulários, cartões de respostas e Cadernos de Questões):

- a) Listas de presença dos candidatos nas respectivas salas de prova;
- b) Cadernos de Questões em número que atenda ao total de inscritos em gráfica própria;
- c) Cartões de Respostas Personalizados, para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, em número que atenda ao total de inscritos no Processo Seletivo Público, adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato, com campos específicos para identificação digital e o registro da assinatura do candidato, por três vezes. O preenchimento do Cartão Resposta e a sua assinatura pelo candidato serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével;
- d) Cadernos de Questões e Cartões de Respostas reservas para as Provas Objetivas, não identificados, para o atendimento de alguma eventualidade, como problemas de impressão, condição de inclusão de candidatos e etc.
- e) Editoração eletrônica dos Cadernos de Questões, em papel *off-set*, tamanho A-4, em monocromia, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos, em impressora de alto desempenho, que garanta qualidade de impressão, legibilidade, evitando distorção no padrão da impressão, preservando com resguardo absoluto de sigilo e segurança.
- f) Cadernos de Questões e Cartões de Respostas contendo todas as instruções necessárias à realização das Provas;
- g) Caderno de Questões contendo espaço próprio para rascunho;
- h) Envelopes de plástico opaco para o acondicionamento dos Cadernos de Questões e Cartões Respostas, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), por sala de aplicação, de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes plásticos contendo os Cadernos de Questões, bem como o

material para aplicação das provas e os Cartões de Respostas serão acondicionados em malotes, identificados por local de aplicação, devidamente lacrados e/ou caixas cintadas para o transporte aos locais das provas;

- i) Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio;
- j) Adaptação de provas às necessidades dos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- k) Formulários e impressos necessários para aplicação das provas objetivas, a saber: ata de abertura de malotes contendo campos para preenchimento das seguintes informações: o horário de abertura e identificação de 02 (dois) candidatos (voluntários), que acompanharão a abertura dos malotes; ata de aplicação de sala contendo a identificação do local/sala de provas, com campos destinados a: identificação do número de presentes e ausentes, nome e assinatura dos fiscais de sala, horários de início e término da prova, e espaço específico e suficiente para o relato de ocorrências com a indicação do nome e número de inscrição do candidato, número do RG, quando for o caso; declaração de Atendimento Diferenciado (caso haja); lista de presença.

7.7. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

7.7.1. A CONTRATADA deverá manter e disponibilizar em sua página na Internet, ininterruptamente, *links* específicos do Processo Seletivo Público, acessíveis a todos os interessados, contendo todas as informações e instruções quanto: ao preenchimento *online* dos formulários, boletos, requerimentos e/ou fichas previstos no Edital e outros que venham a ser indicados pela Comissão do Processo Seletivo Público relativas à inscrição, à transmissão dos dados, com opção para impressão.

7.7.2. Para o pleno atendimento aos candidatos no esclarecimento de dúvidas ou orientações a CONTRATADA deverá utilizar, pelo menos, os recursos de e-

mail e telefone para atendimentos aos candidatos. Adicionalmente, poderão ser utilizados recursos de carta ou atendimento pessoal, sem que isto implique quaisquer ônus para os candidatos.

- 7.7.3.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil de modo a garantir a participação desses nas etapas relacionada à consulta.
- 7.7.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar de modo ininterrupto, “*links* específicos do respectivo Processo Seletivo Público”, para consulta do local de provas, por número de inscrição e pelos números do RG ou CPF.
- 7.7.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar informação de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos no prazo estabelecido no cronograma, via e-mail, para os candidatos que tenham indicado seu endereço eletrônico na ficha de inscrição;
- 7.7.6.** As demais publicações e comunicados referentes as etapas do Processo Seletivo Público, serão informadas por meio de publicação e no site da instituição contratada e na página da SP PARCERIAS.
- 7.7.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar eletronicamente *links* que permitam aos candidatos o acesso e consultas tanto aos seus cartões de respostas quanto aos resultados e vista de recursos.
- 7.7.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar formulários e para a interposição de recursos, que deverão estar disponíveis ininterruptamente durante os prazos regulamentados pelo artigo 9 da Lei Municipal nº 17.675/2021.
- 7.7.9.** A CONTRATADA deverá, durante todo o processo, colocar à disposição dos candidatos e demais envolvidos na realização do Processo Seletivo Público, equipe de apoio treinada, de modo a atender e esclarecer as dúvidas com agilidade.

7.8. RELATÓRIOS DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.8.1.** A CONTRATADA deverá providenciar, no *layout* fornecido pela CONTRATANTE somente em arquivos informatizados, no mínimo em .txt, .doc e .xls contendo todas as bases de dados e listas referentes a cada etapa do Processo Seletivo, a exemplo da listagem abaixo:
- a) Lista Geral dos classificados, candidatos de ampla concorrência, em ordem de classificação, com todos os dados cadastrais;
 - b) Lista Específica dos classificados com deficiência, em ordem de classificação, com todos os dados cadastrais (Lei Municipal nº 13.398/2002);
 - c) Lista Específica dos classificados cotistas, em ordem de classificação, com todos os dados cadastrais (Lei Municipal nº 15.939/2013 e Decreto 57.986/2017);
 - d) Lista Geral de notas, em ordem alfabética, contendo todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, com o desempenho parcial e o resultado final;
 - e) Estatística de todas as fases do Processo Seletivo Público;
 - f) Envio a SP PARCERIAS em mídia digital: Plano de Mídia, exemplares de provas, todas as listas pertinentes ao certame e recurso das etapas do Processo Seletivo Público quando houver.
- 7.8.2.** As listas de classificação e resultado definitivo discriminadas neste item deverão obedecer aos critérios estabelecidos no Capítulo IV da Lei 17.675/2021 (Marco Legal de Concursos Públicos).
- 7.8.3.** A instituição contratada deverá elaborar, quando solicitada, banco de dados dos participantes e relatórios gerais e específicos, com recortes e cruzamentos solicitados pela CONTRATANTE em arquivos digital, bem como gerar relatórios considerados significativos pela Equipe Técnica responsável para assessoramento à CONTRATANTE.

- 7.8.4.** Os resultados preliminares e o resultado final deverão ser emitidos em três listas: Lista Geral e Listas Específicas em conformidade com a Legislação vigente (Lei Municipal nº 15.939/2013 e Lei Municipal nº 13.398/2002 e Decreto Municipal 57.986/2017) contendo número de inscrição, número do documento de identidade, registro funcional e vínculo (quando couber), a pontuação da Prova Objetiva (por disciplina), pontuação da Prova Dissertativa, além da pontuação total, de todos os candidatos, em ordem alfabética e em ordem de classificação.
- 7.8.5.** Após o resultado da classificação final, de acordo com o item I do artigo 5º da lei de 57.557/2016 será realizado pela SP PARCERIAS a verificação dos documentos apresentados pelos candidatos que se autodeclararem negros, negras e afrodescendentes e após o resultado desta aferição a CONTRATADA divulgará a lista definitiva.

7.9. SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO E SUPORTE À REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.9.1.** A CONTRATADA deverá formar e disponibilizar equipe técnica que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Processo Seletivo Público.
- 7.9.2.** Caberá à CONTRATADA:
- a) a elaboração e encaminhamento aos candidatos das respostas aos pedidos de esclarecimento/informações, bem como elaboração das respostas aos recursos interpostos, durante todas as fases do Processo Seletivo Público, observados os prazos assinalados pela SP PARCERIAS;
 - b) preparar e encaminhar informações e documentações necessárias aos eventuais questionamentos, judiciais ou não, acerca dos referido Processo Seletivo Público, visando subsidiar manifestações e/ou defesas da SP PARCERIAS;

- c) após a homologação do Processo Seletivo Público, o arquivamento e a guarda das folhas de respostas e fichas de inscrição, pertinentes ao Processo Seletivo, por período de 10 (dez) anos após a data da homologação com posterior descarte;
- d) fornecer à CONTRATANTE o CAD – Cartão de Autenticação Digital para, no ato da posse, afixando a foto 3x4 do candidato e proceder a sua autenticação digital e por assinatura;
- e) emitir Laudo Técnico sobre a identidade dos candidatos convocados para a posse, com base nos CAD´s recebidos e nos Cartões de Respostas Personalizadas, autenticados digitalmente na ocasião da aplicação das provas. Na impossibilidade de emissão de Laudo Papiloscópico, com base na autenticação digital do candidato, a CONTRATADA deverá valer-se das assinaturas do candidato, registradas por 03 (três) vezes) no Cartão Resposta personalizado, para realização de Laudo Grafológico.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1.** O local de aplicações das provas ficará a cargo da CONTRATADA e deverão levar em conta o disposto nos itens 7.4.4 a 7.4.10 deste Termo de Referência.
- 8.2.** O(s) local(is) de aplicação das provas deve ser limitado ao município de São Paulo.

9. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o planejamento do Processo Seletivo Público imediatamente após o recebimento da Ordem de Início (OI) emitida pela CONTRATANTE, que poderá coincidir ou não com a assinatura do Contrato.
- 9.2.** O atraso injustificado na execução do Contrato poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE, a seu critério, rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 10.1.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.
- 10.2.** Os atestes provisório e definitivo serão feitos mensalmente pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos relatórios, a fim de que seja verificado se os serviços prestados durante o mês foram quantitativa e qualitativamente satisfatórios, de acordo com o planejamento.
- 10.3.** Os atestes deverão ser feitos, por escrito e justificadamente, nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento.
- 10.4.** Constatada qualquer inadequação, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, pelo Gestor do Contrato, e terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.
- 10.5.** Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para os recebimentos provisório e definitivo será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste no serviço ou da explicação apresentada pela CONTRATADA.
- 10.6.** Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo Gestor do Contrato nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção e o contrato poderá ser rescindido, mediante regular processo administrativo sancionatório, observado o contraditório e ampla defesa.

10.7. Os recebimentos provisório e/ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação dos serviços contratados.

11. ORÇAMENTO – PROPOSTA COMERCIAL

11.2. As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas em folha timbrada, conforme o Anexo II deste Termo de Referência.

11.3. A proposta deverá compreender a descrição detalhada do serviço ofertado (Modelo – Planilha – Anexo II).

11.4. A proposta deverá ter validade mínima obrigatória de 60 (sessenta) dias corridos.

11.5. Juntamente com a proposta deverão ser entregues os Anexos pertinentes devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As propostas deverão ser enviadas para compras@spparcerias.com.br, no prazo estipulado, juntamente com os anexos pertinentes devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa.

12.1.1. O colaborador que enviar a proposta presume-se autorizado pela interessada, não podendo esta alegar ausência de alçada ou qualquer outro impasse, ficando vinculada às condições e valores ofertados.

12.1.2. A CONTRATANTE pode requerer retificações na proposta e a última enviada pela interessada será considerada.

12.1.3. Todos os documentos exigidos por este Termo de Referência deverão ser entregues em modalidade digital ou digitalizada, em formato .pdf não editável.

12.1.4. Serão admitidos documentos assinados de forma eletrônica, desde que observados os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 14.063/2020.

- 12.2.** A interessada deverá indicar, em sua proposta, **e-mail(s) oficial(is) de comunicação, responsabilizando-se, única e exclusivamente, pelo efetivo recebimento** de todas as tratativas e demais documentos encaminhados para o endereço eletrônico indicado.
- 12.2.1.** O recibo de confirmação de recebimento do e-mail enviado pela CONTRATANTE para o e-mail indicado pela interessada, por si só, **basta para caracterizar a efetiva ciência e comunicação.**
- 12.2.2.** É dispensada, portanto, a assinatura de Ordens de Serviço ou de Início pela CONTRATADA.
- 12.2.3.** A interessada **se obriga a atualizar** o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.
- 12.2.4.** As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos enviados ao **endereço da sede** indicado na proposta.
- 12.2.5.** O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física enviada **presume-se autorizado** pela interessada, não podendo esta alegar ausência de alçada, por exemplo.
- 12.3.** Além de toda documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e econômico-financeira, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória que permita avaliar a sua capacitação técnico-operacional para prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.
- 12.4.** As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os interessados e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.5.** Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por

esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

- 12.6.** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados.
- 12.7.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anular por ilegalidade, no todo ou em parte, este processo de contratação, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização, conforme art. 62 da Lei Federal nº 13.303/2016³.
- 12.8.** As obrigações constantes no presente Termo de Referência se exaurem quando do término da vigência do Processo Seletivo Público, com a devida conclusão do Cronograma de Atividades.
- 12.9.** Após a homologação do Processo Seletivo Público restará a CONTRATADA a responsabilidade e a incumbência de subsidiar a SP PARCERIAS no atendimento às demandas pertinentes ao certame.
- 12.10.** As datas estabelecidas para a realização de cada fase do presente Processo Seletivo Público obedecem aos prazos constantes do cronograma de atividades que constam do Anexo I deste documento, podendo ser alteradas por necessidade da SP PARCERIAS em concordância com a CONTRATADA, e em conformidade com a legislação vigente.
- 12.11.** A contratação será formalizada por meio de Contrato assinado pelas partes, mediante as cláusulas constantes da Minuta Anexo VIII.
- 12.12.** Fica, desde logo, eleito o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

³ Art. 62. Além das hipóteses previstas no § 3º do art. 57 desta Lei e no inciso II do § 2º do art. 75 desta Lei, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

12.13.Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas unicamente pelo endereço eletrônico compras@spparcerias.com.br.

12.14. A apresentação de Proposta implica na aceitação tácita de todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

ANEXO I – CRONOGRAMA ESTIMADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
XX/XX/2026	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições.
XX/XX/2026 a XX/XX/2026	Período de Inscrições (ampla concorrência, como deficiente e/ou como cotista (cota racial) e nome social e prazo para envio ou entrega de documentação para participação como candidato com deficiência e solicitação de condições especiais para realização da prova e prazo para envio da auto declaração para participar da cota racial (negro, negra ou afrodescendente). (29 dias corridos)
XX/XX/2026 a XX/XX/2026	DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO Prazo para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e envio de documentação para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
XX/XX/2026 Até as 12h	Envio à SP-PARCELIAS da Lauda dos resultados dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
XX/XX/2026	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
XX/XX/2026	Prazo recursal contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição. (2 dias)
XX/XX/2026 Até as 12h	Envio à SP-PARCELIAS da Lauda de análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção.
XX/XX/2026	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição. (DOC)
XX/XX/2026 Até as 12 h	Envio da Lauda de resultados à SP-PARCELIAS: <ul style="list-style-type: none"> - das inscrições deferidas e indeferidas (ampla concorrência); - do resultado das inscrições de candidato como deficiente; - do resultado das inscrições de candidato como participante das cotas raciais.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO SEI nº 7310.2025/0000125-5

OBJETO: Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público.

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [.] , situada na [endereço completo], e-mail [.] , telefone [.] , por intermédio de seu representante legal, [NOME COMPLETO], [cargo], propõe prestar os serviços objeto e, questão, nos seguintes preços e condições:

Validade mínima obrigatória de 60 (sessenta) dias corridos sendo que a eventual e posterior celebração do Contrato implica em renovação da proposta comercial.			
Item	Descrição	Unidade	Valor unitário
01	Valor da Inscrição	UN.	
			VALOR GLOBAL

[Local do estabelecimento], [data].

Nome do Representante Legal

Cargo

OBS.: juntamente com a proposta, sugere-se o envio das declarações e anexos pertinentes previstos no TR. Sem prejuízo, no ato da contratação é obrigatório o envio dos anexos e declarações pertinentes devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa.

ANEXO III – DECLARAÇÕES DO PROPONENTE

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 020/SPP/2025

PROCESSO SEI nº 7310.2025/0000125-5

OBJETO: contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada no planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público.

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [..], situada na [endereço completo], e-mail [..], telefone [..], por intermédio de seu representante legal, [NOME COMPLETO], [cargo], propõe prestar os serviços objeto em questão, DECLARANDO, sob as penas da lei, que:

1. tem plenas condições de prestar os serviços, o objeto da presente contratação, nos exatos termos da especificação contida no Termo de Referência, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra, se necessária;
2. os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação;
3. conhece, atende e se submete a todos os itens e condições do Termo de Referência, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, nº 12.846/2013 e, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, regulada pelo Decreto Municipal nº 56.475/2015, dos Decretos Municipais nº 56.475/2015, nº 56.633/2015, bem como, no que couber, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022, e das demais normas complementares que disciplinam a contratação e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;

4. entrega a última versão/alteração do Contrato Social arquivado na Junta Comercial de seu Estado para conferência e garantia dos poderes de representação legal;
5. até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua contratação, inclusive condenação judicial, transitada em julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências posteriores;
6. não está incurso nas penas disciplinadas nos arts. 82 e 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, bem assim no art. 337 da Lei Federal nº 14.133/2021, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

[Local do estabelecimento], [data].

Nome do Representante Legal

Cargo

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA
DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 020/SPP/2025

PROCESSO SEI nº 7310.2025/0000125-5

OBJETO: contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada no planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público.

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº **[.]**, situada na **[endereço completo]**, e-mail **[.]**, telefone **[.]**, por intermédio de seu representante legal, **[NOME COMPLETO]**, **[cargo]**, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem como não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

[local do estabelecimento], **[data]**.

Nome do Representante Legal

Cargo

ANEXO V – CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 020/SPP/2025

PROCESSO SEI nº 7310.2025/0000125-5

OBJETO: contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada no planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público.

A situação econômico-financeira da empresa interessada será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame e do índice de Liquidez Corrente (ILC).

Índice de Liquidez Corrente (LC): $\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq \dots$

Na hipótese de a empresa não ter o ILC igual ou maior que 1 (um), reserva-se a possibilidade de apresentar o seu patrimônio líquido no valor mínimo de 10% do valor da sua proposta.

[Local do estabelecimento], [data].

Nome do Representante Legal

Cargo

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 020/SPP/22025

TR Nº 020/SPP/2025

PROCESSO SEI Nº 7310.2025/0000125-5

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA, SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

CONTRATANTE: SÃO PAULO PARCEIRIAS S.A., sociedade de economia mista inscrita no CNPJ sob o nº 11.702.587/0001-05, com sede na Rua Libero Badaró, 293, 25º andar, cj. 25C, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP 01009-907, neste ato representada por seus Diretores que ao final subscrevem nos termos do Estatuto Social, adiante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [.] , estabelecida na [endereço completo], neste ato representada por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], [cargo], doravante denominada **CONTRATADA**.

Tendo em vista o que consta no Processo nº 7310.2025/0000125-5, as partes, de boa-fé, celebram o presente Contrato, com fulcro no art. 68 e seguintes da Lei Federal nº 13.303/2016, combinada com as disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, em conformidade com o Termo de Referência e seus Anexos, parte integrante deste instrumento, e as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada no planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 2.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados de [data] a [data], podendo ser prorrogado, por prazos iguais ou inferiores ao originalmente pactuado, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016⁴.
- 2.2.** Observadas às exigências contidas no art. 71 da Lei 13.303/2016 e, no couber, nos incisos I e II do art. 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022⁵, o ajuste poderá ser prorrogado, mediante deliberação da Diretoria da CONTRATANTE.
- 2.3.** Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos da data de término do prazo contratual, sob pena de multa por descumprimento de dever contratual.
- 2.4.** A não prorrogação do prazo de vigência, por razões de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.
- 2.5.** As obrigações constantes no presente Termo de Referência se exaurem quando do término da vigência do Processo Seletivo Público, com a devida conclusão do Cronograma de Atividades.

⁴ Art. 71. A duração dos contratos regidos por esta Lei não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:
I - para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;
II - nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

Parágrafo único. É vedado o contrato por prazo indeterminado.

⁵ “Art. 116. Observado o limite máximo de prazo de vigência previsto na [Lei Federal 14.133, de 2021](#), os contratos de prestação de serviços continuados e de fornecimento, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que:

I - o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações; II – a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 27 e seguintes deste decreto”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

3.1.1. DA RESPONSABILIDADE PELAS DESPESAS

3.1.2. Não caberá nenhum ônus à SP PARCERIAS pela prestação e execução integral dos serviços especificados no presente Termo de Referência, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o custeio de todos os serviços necessários para a plena realização do certame.

3.1.3. As despesas decorrentes dos serviços especializados e especificados no presente Termo de Referência serão custeadas pelo pagamento das respectivas taxas de inscrição, cobrada diretamente de cada candidato pela CONTRATADA, não cabendo à SP PARCERIAS qualquer complemento financeiro.

3.1.4. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela reaplicação das provas previstas no Processo Seletivo Público, no prazo de 90 (noventa) dias, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso o certame seja anulado em razão de falha sua.

3.2. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. O valor da taxa de inscrição, não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) da remuneração inicial da carreira, objeto do Processo Seletivo Público descrita na tabela contida no item 4.1. do presente Termo de Referência.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o planejamento do Processo Seletivo Público imediatamente após o recebimento da Ordem de Início (OI) emitida pela CONTRATANTE, que poderá coincidir ou não com a assinatura deste Contrato.
- 4.2. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. As despesas decorrentes dos serviços especializados e especificados no presente Termo de Referência serão custeadas pelo pagamento das respectivas taxas de inscrição, cobrada diretamente de cada candidato pela CONTRATADA, não cabendo à SP PARCERIAS qualquer complemento financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA CORREÇÃO MONETÁRIA

- 6.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da vigência do Contrato, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual, a partir da data em que solicitado à CONTRATANTE, porém tendo como data-base o início da vigência do contrato, com base no Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 57.580/2017 e nos termos da Portaria SF nº 389/2017, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 6.2. A data-base e a periodicidade seguirão o disposto no Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 6.3. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano, bem como qualquer atualização financeira.
- 6.4. Não haverá atualização financeira.

- 6.5. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 6.6. As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 6.7. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012.
- 6.8. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata temporis”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços objeto deste Contrato dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.2. Garantir a boa qualidade dos materiais utilizados e o perfeito funcionamento dos mesmos, obedecidos os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, em conformidade com as normas técnicas relacionadas.
- 7.3. Executar todos os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução satisfatória, desenvolvida com segurança e qualidade, dentro das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, na Proposta, neste Contrato e nas demais normas de segurança.
- 7.4. Garantir que todos os trabalhadores, designados para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, tenham a qualificação técnica e os conhecimentos necessários.

- 7.5.** Prestar assistência técnica nos moldes e dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se pelos equipamentos, pessoal e materiais utilizados.
- 7.6.** Não empregar acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato, em hipóteses alguma, ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.
- 7.7.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, na Proposta e neste Contrato.
- 7.8.** Aceitar, por parte da CONTRATANTE, em todos os aspectos, a fiscalização do contrato e permitir o amplo acompanhamento da prestação dos serviços pelo Gestor do Contrato.
- 7.9.** Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE.
- 7.10.** Designar um Preposto, que ficará responsável pelas tratativas com a CONTRATANTE, a fim de que sejam tomadas todas as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento do contrato e para a solução de eventuais falhas detectadas.
- 7.11.** Emitir a correspondente Nota Fiscal no último dia útil do período de referência e apresentar a documentação para possibilitar o devido pagamento.
- 7.12.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente o seu endereço e e-mail, e informar à CONTRATANTE qualquer alteração, inclusive na sua constituição social.
- 7.12.1.** A CONTRATADA responsabiliza-se, única e exclusivamente, pelo efetivo recebimento de todas as tratativas e demais documentos encaminhados para o endereço indicado.

- 7.12.2.** O recibo de confirmação de recebimento do e-mail enviado pela CONTRATANTE para o e-mail indicado pela CONTRATADA, por si só, basta para caracterizar a efetiva ciência e comunicação.
- 7.12.3.** É dispensada, portanto, a assinatura de Ordens de Serviço ou de Início pela CONTRATADA, bastando o recibo eletrônico de confirmação de recebimento.
- 7.12.4.** A CONTRATADA **se obriga a atualizar** o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas, e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.
- 7.12.5.** As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos enviados ao endereço da sede indicado.
- 7.12.6.** O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física enviada presume-se autorizado, não podendo esta alegar ausência de alçada, por exemplo.
- 7.13.** Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no desempenho das atividades objeto da presente contratação, mesmo após o término do contrato, sob pena de imediata rescisão contratual e sujeição à responsabilização civil, administrativa e criminal, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que der causa.
- 7.14.** Realizar o tratamento seguro e adequado dos dados pessoais a que tiver acesso, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – e demais disposições aplicáveis, utilizando-os exclusivamente para as finalidades legítimas relacionadas a esta contratação e ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
- 7.14.1.** No caso de qualquer acesso não autorizado, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, a CONTRATADA se obriga a notificar prontamente a CONTRATANTE e a cooperar com os pedidos razoáveis para

investigar e remediar esses incidentes e fornecer resposta e soluções adequadas, arcando com todos os custos decorrentes de sua negligência.

7.14.2. A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE e demais envolvidos, incluindo, mas não se limitando a seus diretores, acionistas, colaboradores e prestadores de serviço, de quaisquer reivindicações, exigências, despesas, danos, perdas, custos, taxas ou penalidades decorrentes do descumprimento da obrigação de proteção de dados, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que dera causa.

7.15. Manter conduta condigna com o Código de Conduta e Integridade da CONTRATANTE, disponível em sua página de Transparência ([Código de Conduta São Paulo Parcerias S.A.](#)) de modo a refletir o comportamento ético junto a seus fornecedores, empregados, prestadores de serviço e demais parceiros de negócio.

7.15.1. A ciência, por parte da CONTRATANTE, de envolvimento da CONTRATADA em atos de suborno ou corrupção, ou em qualquer outro tipo de ato que afronte a integridade, levará ao encaminhamento da questão ao Comitê de Ética e Conduta da São Paulo Parcerias para apuração e adoção das medidas necessárias.

7.16. Não ceder ou transferir o objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual.

7.17. Não subcontratar o objeto a terceiros sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão contratual. Em qualquer caso, é vedada a subcontratação total do objeto.

7.17.1. Caso haja a subcontratação parcial do objeto, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA permanecerá responsável pela perfeita execução deste Contrato, cabendo-lhe coordenar e supervisionar a execução realizada pela SUBCONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE, inclusive no que tange ao compromisso com o comportamento ético, de combate à corrupção, suborno, fraude e demais ilícitos.

- 7.18.** Cumprir, durante toda a execução deste Contrato, as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que entrarem em vigor, convencionando-se desde já, que a CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito seu a importância correspondente a eventuais pagamentos que vier a arcar por imposição legal e que sejam de sua responsabilidade.
- 7.19.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade relacionada ao objeto deste Contrato.
- 7.20.** Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.21.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus agentes, empregados, prepostos ou encarregados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE, aos seus colaboradores, ao seu patrimônio ou a terceiros, produzidos em decorrência da prestação dos serviços ou da omissão em executá-los, seja dolosa ou culposamente, procedendo de imediato aos reparos e/ou indenizações cabíveis, resguardando-se, à CONTRATANTE, o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos.
- 7.22.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e seus Anexos, na Proposta e neste Contrato, bem como as obrigações legais e normativas decorrentes da prestação dos seus serviços.
- 7.23.** A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.24.** Nenhuma irregularidade praticada pela CONTRATADA implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 7.25.** As obrigações constantes no presente Termo de Referência se exaurem quando do término da vigência do Processo Seletivo Público, com a devida conclusão do Cronograma de Atividades.

- 7.26.** Após a homologação do Processo Seletivo Público restará a CONTRATADA a responsabilidade e a incumbência de subsidiar a SP PARCERIAS no atendimento às demandas pertinentes ao certame.
- 7.27.** As datas estabelecidas para a realização de cada fase do presente Processo Seletivo Público obedecem aos prazos constantes do cronograma de atividades, podendo ser alteradas por necessidade da SP PARCERIAS em concordância com a CONTRATADA, e em conformidade com a legislação vigente.
- 7.28.** Caberá à CONTRATADA, por ocasião do ingresso no emprego público permanente, a realização do exame médico específico, com o objetivo de constatar a deficiência do candidato aprovado na lista final de vagas reservadas às pessoas com deficiências (PcDs), bem como verificar o enquadramento das deficiências nas categorias e limites previstos no artigo 2º da Lei nº 13.398, de 31 de julho de 2002.
- 7.29.** A CONTRATADA deverá coletar e encaminhar à CONTRATANTE os seguintes documentos para a etapa de aferição das cotas raciais:
- a) Carteira de Identidade ou Registro Geral (RG) no ato da inscrição;
 - b) Foto do candidato de acordo com previsto no art. 9º, inciso III, do Decreto 57.577/2016;
 - c) Formulário de autodeclaração devidamente preenchido pelo candidato, conforme anexo disponível no Decreto 57.577/2016.
- 7.30.** Caberá a CONTRATADA disponibilizar digitalmente os documentos supracitados mediante a solicitação da CONTRATANTE. Os arquivos com esses documentos deverão ser transmitidos de forma individual, por candidato e em formato *PDF.
- 7.31.** A CONTRATADA disponibilizará os laudos médicos encaminhados pelos candidatos da lista de pessoas com deficiência em arquivo digital em ordem de classificação.
- 7.32.** A CONTRATADA deverá apresentar relatório final contendo resultado da constatação da deficiência do candidato aprovado na lista final de vagas reservadas às pessoas com deficiências (PcDs) em arquivo digital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.2.** Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança das pessoas e do patrimônio público.
- 8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da execução deste Contrato.
- 8.4.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas na execução deste Contrato.
- 8.5.** Atestar, por intermédio do Fiscal do Contrato, o cumprimento ou descumprimento de todas as obrigações necessárias à prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, com vistas à efetivação do pagamento.
- 8.6.** Efetuar o pagamento na forma neste Contrato.
- 8.7.** Aplicar as penalidades previstas na lei e no Termo de Referência e neste Contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas.
- 8.8.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e seus Anexos e neste Contrato, bem como as obrigações legais e normativas atinentes.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1.** Serão designados formalmente pela CONTRATANTE um Gestor e um Fiscal para acompanhar e fiscalizar a perfeita entrega do objeto, permitida a assistência de terceiros.
- 9.2.** A gestão e a fiscalização realizadas pela CONTRATANTE não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- 9.3.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não exime a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos e/ou serviços que são de sua competência.

9.4. Todas as ocorrências relativas ao Contrato e à sua execução deverão ser registradas nos autos do processo administrativo da contratação e/ou sancionatório, conforme for o caso, pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, determinando, sempre que necessário e conveniente, as devidas providências que visem ao pronto saneamento de quaisquer irregularidades, desvios e/ou deficiências detectadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Com fundamento nos arts. 82 a 84 da Lei Federal nº 13.303/2016⁷, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA e observado o procedimento previsto nos arts. 145 a 149 ⁶2.100/2022⁷, aplicar as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa;

⁷ "Art. 145. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos: I - proposta de aplicação da pena, formulada pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado, observado o disposto no inciso XIII do artigo 118 deste decreto; II - acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á o contratado, de forma eletrônica, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa; III - observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado; IV - manifestação dos órgãos técnicos e jurídico sobre as razões de defesa; V - decisão da autoridade competente; VI - intimação do contratado, mediante publicação da decisão e comunicação eletrônica; VII - observância do prazo legal para interposição de recurso. § 1º Aplicada a pena e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada. § 2º O procedimento previsto no "caput" deste artigo aplica-se à proposta de extinção do contrato, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, facultando-se o trâmite simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato. § 3º Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 4º A penalidade de multa será calculada na forma do edital ou do contrato, observando-se o disposto no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. § 5º Nos editais e contratos que tenham por objeto serviços essenciais, a previsão das infrações e das sanções administrativas deverá ser estipulada de forma a inibir a solução de continuidade do objeto. Art. 146. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário. Art. 147. Será levada em consideração, na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, conforme diretrizes contidas nos artigos 56 e 57 do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, sem prejuízo das orientações fixadas pela Controladoria Geral do Município de São Paulo. Art. 148. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Geral do Município. Art. 149. A Secretaria Municipal de Gestão regulamentará, por portaria, o procedimento de cadastramento das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicadas pelos órgãos ou entidades contratantes, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)".

- 10.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.2.** Em caso de constatação de fraude, corrupção ou atos que atentem contra a integridade do certame, a CONTRATANTE comunicará a Controladoria Geral do Município (CGM) e demais órgãos competentes, conforme legislação aplicável.
- 10.3.** A Advertência será aplicada por descumprimento de qualquer obrigação para a qual não haja penalidade específica. Na reincidência, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 10.4.** A aplicação das sanções será previamente comunicada por escrito à CONTRATADA, que poderá usufruir do seu direito de resposta e ampla defesa.
- 10.5.** Na aplicação das sanções, será levada em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo, bem como o dano causado à CONTRATANTE.
- 10.6.** As sanções previstas no Termo de Referência e neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.
- 10.7.** Das decisões sobre aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022, observados os prazos fixados, bem como as determinações da legislação correspondente em vigor.
- 10.8.** As multas serão aplicadas conforme as alíquotas a seguir discriminadas e quando ocorrerem as hipóteses de:
- 10.8.1.** ATRASO INJUSTIFICADO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso injustificado, limitada a 10 (dez) dias corridos. No caso de o atraso injustificado perdurar por período superior a 10 (dez) dias corridos, poderá ser promovida a rescisão contratual, a critério exclusivo da CONTRATANTE, e aplicada, concomitantemente, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato. Além disso, poderá ser aplicada, a critério da CONTRATANTE, a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com esta pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

- 10.8.2.** INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO: 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada ou executada em desacordo com as especificações técnicas. Além da multa, poderá ser aplicada também, a critério da CONTRATANTE, a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com esta, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 10.8.3.** INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO: 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato. Além da multa, poderá ser aplicada também, a critério da CONTRATANTE, a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com esta, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 10.8.4.** MÁ QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal referente ao serviço a ser apenado. Se a contratação não for de trato sucessivo, a alíquota incidirá sobre o montante total.
- 10.8.5.** RESCISÃO POR BAIXA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: 20% (vinte por cento) sobre o valor restante do Contrato; e
- 10.8.6.** NÃO ENTREGA E/OU ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO FALSA; COMPORTAMENTO INIDÔNICO; DECLARAÇÃO FALSA; FRAUDE FISCAL: 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato e pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.9.** O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias corridos a contar da intimação da CONTRATADA.
- 10.10.** A multa aplicada poderá ser arrecadada no processo de seleção segundo a fórmula:

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

- 10.11.** Se a multa for de valor superior ao valor arrecadado das inscrições, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

- 10.12.** Não havendo pagamento pela CONTRATADA, o valor será inscrito no CADIN Municipal nos termos da Lei Municipal nº 14.094/2005 e do Decreto Municipal nº 47.096/2006, bem como na dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo, nos termos da Lei.
- 10.13.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 10.13.1.** Prova da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação, anexada aos autos do processo administrativo desta contratação; e/ou
- 10.13.2.** Manifestação do Gestor do Contrato, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à CONTRATANTE.
- 10.14.** Caso a CONTRATANTE releve, justificadamente, a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do Termo de Referência e deste Contrato.
- 10.15.** São aplicáveis, no que cabível for, também, as sanções estabelecidas na legislação vigente aplicável ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O Contrato será regido pela Lei Federal nº 13.303/2016 combinada com a Lei Municipal nº 13.278/2002, e no que couber, pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022, bem como pelo Regulamento de Licitações e Contratos da São Paulo Parcerias e demais normas aplicáveis à espécie, além de se vincular a este Contrato, ao Termo de Referência, à Proposta oferecida pela CONTRATADA e à Matriz de Riscos.
- 11.2.** O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016⁸, mediante anuência das partes.

⁸ Art. 81. Os contratos celebrados nos regimes previstos nos incisos I a V do art. 43 contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

I - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

11.3. Poderá ser alterado o quantitativo/qualitativo do objeto, pela CONTRATANTE, sem que isso implique em alteração das condições contratuais e/ou dos preços ofertados.

11.3.1. Os acréscimos ou supressões poderão se dar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do §1º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016⁹.

11.3.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder tais limites estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

11.4. Poderão levar à rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, os seguintes motivos:

11.4.1. atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

11.4.2. inexecução total ou parcial do Contrato;

11.4.3. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, suas especificações e/ou seus prazos;

11.4.4. lentidão e desídia na prestação dos serviços;

11.4.5. subcontratação total ou parcial do objeto, ressalvada a subcontratação parcial autorizada pela CONTRATANTE;

II - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

III - quando conveniente a substituição da garantia de execução;

IV - quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

V - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

VI - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

⁹ Art. 81. Os contratos celebrados nos regimes previstos nos incisos I a V do art. 43 contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

[...]

§ 1º O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

- 11.4.6.** desatendimento das orientações dadas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato;
 - 11.4.7.** cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato;
 - 11.4.8.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
 - 11.4.9.** dissolução da CONTRATADA;
 - 11.4.10.** decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - 11.4.11.** razões de interesse público, justificadas pela CONTRATANTE;
 - 11.4.12.** aplicação à CONTRATADA da pena de declaração de inidoneidade ou da suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo;
 - 11.4.13.** ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados e impeditivos da execução do Contrato.
- 11.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo correspondente à contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

- 12.1.** Para a execução desta contratação, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal, de suborno ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda,

que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme disposto no art. 114, II, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCO

- 13.1.** Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na TABELA MATRIZ DE RISCOS (Subcláusula 13.9 abaixo), a CONTRATADA deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, informar à CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:
- 13.1.1.** detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
 - 13.1.2.** as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
 - 13.1.3.** as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
 - 13.1.4.** as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
 - 13.1.5.** outras informações relevantes.
- 13.2.** Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido, podendo solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA.
- 13.3.** Em sua decisão, a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações afetadas.
- 13.4.** A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste Contrato e no Termo de Referência.
- 13.5.** O reconhecimento, pela CONTRATANTE, dos eventos descritos na TABELA MATRIZ DE RISCOS, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

13.6. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da ocorrência do evento.

13.7. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

13.8. É vedada a celebração de Aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

13.9. TABELA MATRIZ DE RISCO:

TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADE	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO RISCO
Custos com ações trabalhistas e/ou previdenciárias.	Ajuizamento de ações trabalhistas ou previdenciárias por empregados da CONTRATADA.	CONTRATADA	Respeitar a legislação trabalhista e previdenciária.
Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Responsabilização sem culpa da CONTRATANTE por recolhimento indevido, em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda por ausência de recolhimento devido.	CONTRATADA	Recolher todos os tributos devidos e quitar todos os débitos fiscais decorrentes da atividade, sob pena de ressarcimento da quantia despendida pela CONTRATANTE (ou retenção de pagamento e compensação com valores eventualmente devidos por esta).
Retrabalho, correção ou complementação do objeto a pedido da CONTRATANTE.	Execução do objeto em desacordo com o Termo de Referência ou com necessidade de complementação, a pedido da CONTRATANTE.	CONTRATADA	Possuir, em seu quadro, pessoal qualificado. Observar as especificações e as exigências do Termo de Referência.
Atraso na execução do objeto.	Aumento do custo do serviço.	CONTRATADA	Ser diligente na execução contratual.
Alteração do enquadramento tributário.	Aumento ou diminuição do lucro da CONTRATADA.	CONTRATADA	Manter planejamento tributário.
Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que façam parte do risco ordinário da	Aumento do custo do serviço.	CONTRATADA	Manter planejamento empresarial.

atividade empresarial da CONTRATADA.			
Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na álea ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.	Aumento do custo do serviço.	CONTRATANTE	Revisão do preço.
Atraso no cronograma de atividades	Falhas no planejamento ou execução das etapas do Processo Seletivo Público	CONTRATADA	Elaborar cronograma detalhado, monitorar prazos e adotar plano de contingência.
Erro na formulação das questões das provas	Falta de revisão técnica adequada	CONTRATADA	Implementar processo de dupla revisão técnica e validação por especialistas.
Atraso na divulgação do resultado do Processo Seletivo Público	Problemas na correção das provas ou no processamento dos dados	CONTRATADA	Garantir infraestrutura tecnológica adequada e equipe suficiente para correção e processamento.
Vazamento de dados dos candidatos	Falhas de segurança tecnológica	CONTRATADA	Garantir o tratamento adequado aos dados, principalmente os sensíveis, respeitadas as políticas de LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. As partes poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do art. 81, inciso VI e § 6º da Lei nº 13.303/2016¹⁰, por

¹⁰ Art. 81. Os contratos celebrados nos regimes previstos nos incisos I a V do art. 43 contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos: [...] VI - para restabelecer a relação que as partes

novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos na planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

14.1.1. Eventual pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da CONTRATADA não tem o condão de suspender a prestação do serviço, devendo a CONTRATADA mantê-lo em conformidade com o presente regime contratual até decisão da CONTRATANTE que decida sobre o seu mérito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA

15.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a Proposta oferecida pela CONTRATADA, devendo, o serviço, ser prestado de acordo com as especificações respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra, devendo indenizar todos os eventuais custos e despesas financeiras que venham

pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. [...] § 6º Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a empresa pública ou a sociedade de economia mista deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

a ser suportados pela CONTRATANTE, por força de decisão judicial que aponte a existência de vínculo empregatício.

- 16.2.** Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 16.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 16.4.** Na eventual necessidade de se realizar uma transição contratual, deverá ser observado um período de adaptação dos procedimentos e rotinas, a fim de que a execução, a gestão e a fiscalização do Contrato permaneçam ocorrendo de forma plena e satisfatória, sem interrupção da prestação dos serviços.
- 16.5.** A CONTRATADA não poderá prestar outros serviços para a SP Parcerias, como contabilidade, consultoria, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

- 17.1.** As Partes elegem o Foro Cível da Comarca de São Paulo, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam para dirimir as questões que possam surgir relativas ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

- 18.1.** A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, dentro de 20 (vinte) dias corridos contados da sua assinatura.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

São Paulo.

CONTRATANTE

NOME COMPLETO

Diretor

NOME COMPLETO

Diretor

CONTRATADA

NOME COMPLETO

[Cargo]

TESTEMUNHAS

Nome

Nome