

## ESP-DIRETORIA DE PESSOAS

## Termo de Referência 4/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 4/2026 Editado por 80259-ESP-DIRETORIA DE PESSOAS ADRIANA ACCORDI TASSARA KOLIMBROWSKEY Atualizado em 22/04/2026 15:14 (v 0.10)  
Status  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		015.00143230/2026-31

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 015.00143230/2026-31)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para o ano de 2027, de candidatos a Professor De Ensino Fundamental, contemplando os anos iniciais e finais, e de Ensino Médio da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, em nível regional, a serem executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Simplificado pra cadastro reserva de candidatos à Professor de Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e Médio da Secretaria da Educação em nível regional	10014	UNITÁRIA	160.000	R\$ 60,00	R\$ 9.600.000,00
<b>Total</b>						R\$ 9.600.000,00

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

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 1 (um) ano, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **Subcontratação**

1.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).

1.4.1. A CONTRATADA poderá, mediante autorização formal, prévia e expressa da ADMINISTRAÇÃO, subcontratar somente obrigações acessórias, específicas e não essenciais, desde que:

I – a subcontratação não recaia sobre o núcleo técnico, estratégico ou metodológico da contratação;

II – seja devidamente justificada tecnicamente pela CONTRATADA e aprovada pela ADMINISTRAÇÃO, com demonstração da compatibilidade com os fundamentos da contratação direta e do interesse público;

III – a execução seja feita sob supervisão direta, contínua e documentada da CONTRATADA, que permanecerá integralmente responsável perante a ADMINISTRAÇÃO por todas as obrigações contratuais, inclusive pelas atividades subcontratadas.

1.4.2. Poderão ser admitidas subcontratações, desde que previamente autorizadas, nos seguintes casos exemplificativos:

a) Serviços gráficos e de acabamento físico de provas, como impressão, envelopamento, plastificação e lacração de cadernos de questões e gabaritos;

b) Logística de transporte e segurança de materiais sigilosos, como deslocamento de provas e malotes entre polos, incluindo uso de escolta armada e rastreamento;

c) Serviços de apoio físico-operacional em locais de aplicação, como locação de mobiliário, climatizadores, divisórias, geradores ou tendas;

d) Vigilância patrimonial, brigadistas e controle de acesso, desde que sob plano de segurança previamente aprovado pela ADMINISTRAÇÃO;

e) Suporte técnico de campo (TI, rede e conectividade) em polos regionais, desde que limitado a instalação e manutenção de equipamentos previamente configurados pela CONTRATADA;

f) Serviços de limpeza, recepção e atendimento de suporte logístico, estritamente nos locais de aplicação de provas;

g) Contratação pontual de intérpretes de Libras, audiodescritores, ledores ou guias, quando demandado por candidatos com deficiência, nos termos das normas de acessibilidade;

h) Serviços de courier para convocação, entrega ou recolhimento de documentos físicos, desde que padronizados pela CONTRATADA;

i) Hospedagem ou deslocamento de equipes técnicas ou fiscais, se não realizados diretamente pela CONTRATADA, desde que com critérios previamente pactuados.

1.4.3. É vedada, sob qualquer circunstância, a subcontratação, total ou parcial, das seguintes atividades:

a) Elaboração, estruturação, formulação e validação técnica de provas, gabaritos, matrizes de competência e critérios classificatórios;

b) Desenvolvimento, parametrização, hospedagem, manutenção e segurança de sistemas informatizados, inclusive plataformas de inscrição, correção ou resultados;

c) Aplicação, fiscalização, correção, escaneamento e validação dos instrumentos avaliativos, sejam presenciais ou digitais;

d) Gestão metodológica do processo seletivo, incluindo análise estatística, revisão psicométrica e tratamento dos resultados;

e) Atendimento aos candidatos, gestão de recursos, pedidos de revisão, interposição de impugnações e comunicação institucional;

f) Coordenação-geral, gerenciamento do cronograma e decisões operacionais centrais relativas à execução contratual;

- g) Gestão de riscos, planos de contingência, segurança da informação e integridade institucional, inclusive emissão de relatórios e pareceres técnicos;
- h) Qualquer atividade cuja realização dependa da reputação técnico-profissional, experiência institucional ou competência notória da CONTRATADA, invocadas como fundamento da inexigibilidade;
- i) Qualquer serviço cuja subcontratação possa descaracterizar a capacidade operacional da CONTRATADA ou configurar intermediação indevida;
- j) Qualquer parcela do objeto cuja execução direta seja requisito legal ou contratual para justificar a contratação direta com base no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021.

1.4.4. A CONTRATADA responderá de forma integral e exclusiva por quaisquer falhas, omissões, danos, vícios ou inadimplementos decorrentes da atuação de terceiros por ela subcontratados, inclusive nos aspectos técnicos, administrativos, legais, fiscais, trabalhistas, ambientais, de sigilo e de proteção de dados pessoais.

1.4.5. O descumprimento das disposições sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Contrato e na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, rescisão contratual por descumprimento, suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PCNP: 46384111000140-0-000097/2026

II) Data de publicação no PCNP: 14/10/2025

III) ID do item no PCA: 2

IV) Classe/Grupo: 851

V) Identificador da futura contratação: 990016-1204/2026

Esses dados demonstram a conformidade do objeto com o planejamento anual, garantindo a observância ao Decreto Estadual nº 67.689/2023 e à Lei nº 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

**4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis, instituído pelo Decreto Estadual nº 53.336/2008:**

**4.1.1. O Contratado deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de meios eletrônicos e digitais para a execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo inscrições, comunicações, recursos, divulgação de resultados e disponibilização de informações, de modo a reduzir o consumo de papel, insumos físicos e deslocamentos.**

**4.1.2. Durante a execução contratual, o Contratado deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, tais como racionalização do uso de materiais, otimização de logística, redução de desperdícios e observância às normas ambientais aplicáveis, sem prejuízo da segurança, da transparência e da regularidade do certame.**

**4.1.3. O Contratado deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente, bem como as diretrizes e boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à prestação de serviços, especialmente aquelas voltadas à eficiência administrativa e ao uso responsável de recursos.**

### Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas no instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).

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

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

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

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

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

**V – Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade de instrumento “Título de capitalização de garantia custeados por pagamento único”, com resgate do valor total em única parcela, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

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

4.4. O instrumento de celebração da contratação estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1. Início da execução do objeto:** A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato, observando-se o cronograma físicooperacional constante do Anexo I, que estabelece de forma detalhada as fases, prazos e marcos do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro reserva de docentes para contratação temporária no exercício de 2027, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUCSP.

**5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:** O Contratado deverá executar os serviços de forma integrada, contínua e sequencial, em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Edital do Processo Seletivo Simplificado e com o cronograma aprovado pela Contratante, observando, no mínimo, as seguintes diretrizes:

#### a) Execução geral e aderência ao cronograma

- cumprir integralmente as fases, prazos e marcos definidos no Anexo I, que compreendem desde a fase preparatória até a conclusão da classificação final;
- ajustar a execução às reprogramações eventualmente autorizadas pela Contratante, sem prejuízo da regularidade do certame;
- na hipótese de suspensão, impedimento ou paralisação formal, os prazos afetados serão automaticamente prorrogados pelo período correspondente, mediante apostilamento.

#### b) Planejamento e organização do certame

O Contratado deverá executar as atividades iniciais previstas no cronograma, incluindo:

- planejamento operacional do Processo Seletivo Simplificado;
- alinhamento técnico com a Contratante quanto às regras do edital, etapas avaliativas e fluxos administrativos;
- preparação da infraestrutura tecnológica e operacional necessária à execução das fases subsequentes.

#### c) Inscrições, isenção e redução de taxa

Em consonância com o cronograma:

- disponibilizar sistema eletrônico seguro para inscrições;
- viabilizar o recebimento de pedidos de isenção e redução da taxa de inscrição;
- permitir upload de documentos pelos candidatos;
- processar, analisar e disponibilizar os resultados das inscrições, isenções, reduções e respectivos recursos administrativos

#### **d) Aplicação das avaliações**

A execução das avaliações observará rigorosamente as fases previstas no cronograma, compreendendo:

- prova objetiva, com organização, aplicação, correção e divulgação dos resultados;
- prova prática (videoaula), incluindo recepção dos arquivos, avaliação, divulgação de notas e recursos;
- prova de títulos, com recebimento, análise, pontuação e publicação dos resultados.

O Contratado deverá assegurar condições adequadas de acessibilidade, segurança, sigilo e isonomia em todas as etapas.

#### **e) Procedimentos de heteroidentificação (PPI)**

Quando aplicável, o Contratado deverá:

- receber e processar a documentação enviada pelos candidatos;
- apoiar a análise documental e a realização das entrevistas de heteroidentificação;
- processar recursos e consolidar os resultados, conforme as etapas previstas no cronograma do Anexo I.

#### **f) Recursos administrativos e consolidação dos resultados**

Em todas as fases do certame, o Contratado deverá:

- disponibilizar meios eletrônicos para interposição de recursos;
- proceder à análise técnica dos recursos interpostos;
- encaminhar os resultados à Contratante para publicação oficial;
- garantir rastreabilidade, transparência e auditabilidade dos julgamentos.

**5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma completo de execução consta do Anexo I, integrando este Termo de Referência para todos os fins, contemplando, entre outras, as seguintes fases:**

- fase preparatória da contratação;
- elaboração e publicação do edital;
- período de inscrições;
- análise de pedidos de isenção e redução de taxa;
- aplicação das avaliações (prova objetiva, prova prática e prova de títulos);
- procedimentos de heteroidentificação (PPI);
- recursos administrativos em cada etapa;
- publicação da classificação final;
- formação do cadastro reserva;
- preparação para os procedimentos de atribuição de classes e aulas no exercício de 2027.

**5.1.4. Etapas e marcos de execução: Constituem marcos formais do Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I:**

- publicação do edital;
- encerramento das inscrições;
- realização das avaliações;
- divulgação dos resultados parciais;
- julgamento dos recursos;
- publicação da classificação final;
- disponibilização do cadastro reserva para utilização pela Administração.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

#### **5.2. Locais**

Os serviços serão executados:

- nos ambientes tecnológicos do Contratado, para processamento eletrônico, análise e consolidação de dados;
- nos locais definidos no edital e no cronograma para aplicação das avaliações presenciais, quando houver;
- em ambientes que atendam aos requisitos de acessibilidade, segurança e capacidade compatíveis com o objeto.

### **5.3. Horários**

Os serviços serão prestados:

- em horário comercial para as atividades administrativas;
- nos horários específicos definidos no cronograma para aplicação das avaliações;
- em regime integral nos dias de prova, conforme previsto no Anexo I.

### **Rotinas a serem cumpridas**

**5.4. A execução contratual observará, de forma espelhada ao cronograma, as seguintes rotinas:**

#### **5.4.1. Planejamento e preparação**

- organização do certame;
- validação de sistemas e fluxos.

#### **5.4.2. Execução das etapas avaliativas**

- aplicação das provas;
- processamento eletrônico;
- análise técnica.

#### **5.4.3. Pósavaliação**

- análise de recursos;
- consolidação dos resultados;
- formação do cadastro reserva.

### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, sistemas eletrônicos, bases de dados e relatórios necessários à execução integral das etapas previstas no cronograma.**

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.6. A demanda do órgão tem como bade as seguintes características:**

- a abrangência estadual do certame;
- o elevado volume estimado de candidatos;
- a multiplicidade de etapas previstas no cronograma;
- a necessidade de atendimento a condições especiais e acessibilidade;
- a guarda e preservação dos registros do certame.

## Especificações da garantia do serviço

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

## Procedimentos de transição e finalização

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

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

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção e utilizará instrumento formal de verificação (checklist), Anexo II deste Termo, para a aferição da qualidade da prestação dos serviços, elaborado pela Administração e organizado por fases do Processo Seletivo Simplificado, em estrita correspondência com o cronograma físicooperacional constante do Anexo I e com o cronograma de pagamento previsto neste Termo de Referência.**

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

**7.1.1.1. Não tenha produzido os resultados acordados;**

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

**7.1.1.3.Tenha deixado de apresentar os produtos, documentos, relatórios, bases de dados, arquivos eletrônicos ou demais evidências necessárias à comprovação da execução da fase correspondente.**

**7.2.A utilização do instrumento de verificação (checklist) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle, sempre que necessários para a adequada avaliação da prestação dos serviços.**

**7.3.A aferição da execução contratual para fins de medição e pagamento considerará, de forma objetiva, mensurável e verificável, no mínimo, os seguintes critérios:**

**7.3.1.a conformidade das entregas realizadas em cada fase do Processo Seletivo Simplificado com o objeto, as etapas obrigatórias e os marcos previstos no cronograma físicooperacional;**

**7.3.2.a comprovação documental da execução, por meio dos produtos, relatórios, bases de dados, registros eletrônicos e demais evidências exigidas para cada etapa;**

**7.3.3.o atendimento às exigências técnicas, operacionais, legais e contratuais, bem como às condições de qualidade, segurança, acessibilidade, sigilo e transparência aplicáveis ao certame.**

### **Do Recebimento**

**7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 ( dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e [arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).**

**7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.**

**7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, inciso X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).**

**7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).**

**7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo**

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade estabelecidas nos marcos do Anexo II deste Termo conforme disposto no item 7.1, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitiva.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

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

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

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

## Liquidação

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

## Forma de pagamento

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

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

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

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

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Não se aplica

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por **preço unitário**.

### Exigências de habilitação

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

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

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

g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

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

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

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

9.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

### **Habilitação jurídica**

9.10. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

9.15. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.16. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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

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

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.25. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.26 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples

9.27. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária

### **Qualificação Técnica**

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

9.28.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.28.1.1. que comprove a aptidão para desempenho dos serviços com o mínimo de 10% (dez por cento) do número total estimado de candidatos;

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

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

## **Outras comprovações**

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.600.000,00, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 080259 - DIRETORIA DE PESSOAS

II) Fonte de recursos: A DEFINIR NO MOMENTO DA RESERVA

III) Programa de trabalho: 12.122.0815.6290.0000

IV) Elemento de despesa: 339039

v) . Plano interno: NÃO POSSUI

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosa.

**DIRETORIA DE PESSOAS**

Camila Rodrigues Bittencourt

CPF- 320.216.298-56

Ordenadora de Despesa

Eliana Aparecida Bengnozzi

CPF: 170.361.828-90

Responsável pela Contratação

Gustavo dos Santos Carvalho

CPF: 395.889.698-75

Responsável pela contratação

Carolina Aparecida Castro Perrella

CPF: 371.680.238-70

Responsável pela contratação

Luis Carlos da Silva

CPF: 413.696.548-63

Agente da Contratação

## **13. ANEXO I**

13.1. Não se aplica

## **14. ANEXO II**

14.1. Não se aplica

## **15. Responsáveis**

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

Despacho: DEFIRO OS TERMOS DA CONTRATAÇÃO

**CAMILA RODRIGUES BITTENCOURT**

Autoridade competente

Despacho: DEFIRO OS TERMOS DA CONTRATAÇÃO

**ELIANA APARECIDA BENGNOZZI**

Responsável pela contratação direta

Despacho: DEFIRO OS TERMOS DA CONTRATAÇÃO

**GUSTAVO DOS SANTOS CARVALHO**

Responsável pela contratação direta

Despacho: defiro os termos da contratação

**CAROLINA APARECIDA CASTRO PERRELLA**

Responsável pela contratação direta

Despacho: defiro os termos da contratação

**LUIS CARLOS DA SILVA**

Agente de contratação