



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O(A), POR
INTERMÉDIO DO(A) E
.....

O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica], por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nos termos do Artigo 75, inciso XV da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 ., mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subseqüentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços da "organização e execução de concurso público para o provimento de 60 (sessenta) cargos vagos e cadastro de reserva para a carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas (APOFP)", conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE TOTAL	VALOR UNITÁR IO	VALOR TOTAL
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público	10014	unidade	1	1	R\$ 1.244.422,91

--	--	--	--	--	--	--

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa Eletrônica, que componham a documentação da presente contratação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de Empreitada por preço Global.

1.5. Em caso de divergência, contradição ou incompatibilidade entre os documentos que integram a contratação, prevalecerão as disposições deste Contrato e do Termo de Referência sobre as constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é (a) contado a partir da assinatura do contrato e se encerrará 12 meses após a conclusão de todas as etapas, inclusive a homologação do resultado final, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

2.1.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

2.1.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.1.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.3. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ R\$ 1.244.422,91 (um milhão,

duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos), sendo a remuneração efetivamente devida determinada pela soma da parcela global fixa com a eventual parcela adicional decorrente do número de inscrições homologadas, conforme as faixas previstas nesta cláusula.

a) PARCELA FIXA: No valor de R\$ R\$ 1.244.422,91 (um milhão,

duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos). para o atendimento logístico e operacional de até **10.000 (dez mil) candidatos inscritos**. Esta parcela será faturada e paga à **CONTRATADA** conforme os seguintes marcos e percentuais:

a.1) R\$ 622.211,46 (seiscentos e vinte e dois mil, duzentos e onze reais e quarenta e seis centavos), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela fixa, 30 dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso (observados os itens 5.1 e 5.2 desta proposta).

a.2) R\$ 373.326,87 (trezentos e setenta e três mil, trezentos e vinte e seis reais e oitenta e sete centavos), correspondente a 30% (trinta por cento) da parcela fixa, em até 30 (trinta) dias após a realização da prova;

a.3) R\$ 248.884,58 (duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), correspondente a 20% (vinte por cento) da parcela fixa, em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final;

b) PARCELA VARIÁVEL: Caso o número total de candidatos efetivamente inscritos (incluindo aqueles amparados por isenção legal ou redução de taxa) supere a marca de 10.000 (dez mil) inscritos, a **CONTRATADA** fará jus a uma remuneração adicional progressiva calculada estritamente sobre as seguintes faixas de candidatos adicionais:

b.1) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 10.001 (dez mil e um) até 12.500 (doze mil e quinhentos), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 107,25 (cento e sete reais e vinte cinco centavos) por candidato inscrito de 10.001 (dez mil e um) até 12.500 (doze mil e quinhentos);

b.2) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 12.501 (doze mil, quinhentos e um) até 15.000 (quinze mil e quinhentos), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 268.125,00 (duzentos e sessenta e oito mil, cento e vinte e cinco reais) e R\$ 106,25 (cento e seis reais e vinte e cinco centavos) por candidato inscrito de 12.501 (doze mil, quinhentos e um) até 15.000 (quinze mil);

b.3) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 15.001 (quinze mil e um) até 17.500 (dezessete mil e quinhentos), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 533.750,00 (quinhentos e trinta e três mil, setecentos e cinquenta reais) e R\$ 105,25 (cento e cinco reais e vinte e cinco centavos) por candidato inscrito de 15.001 (quinze mil e um) até 17.500 (quinze mil);

b.4) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 17.501 (dezessete mil e quinhentos e um), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 796.875,00 (setecentos e noventa e seis mil, oitocentos e setenta e cinco reais) e R\$ 104,25 (cento e quatro reais e vinte cinco centavos) por candidato inscrito que exceder 17.500 (dezessete mil e quinhentos).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é estimativo de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de candidatos efetivamente inscritos

5.4 O valor da Taxa de Inscrição a ser pago pelos candidatos é R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). O montante arrecadado será destinado aos cofres públicos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o fechamento do cadastro de inscritos, mediante depósito na conta "C" do Fundo de Modernização da Secretaria da Fazenda e Planejamento :Banco do Brasil- 001 Agência:1897-X C/C 139.661-7, UG: 200001 CNPJ : 46377222/0001-29.

5.5 A CONTRATADA deverá considerar em Edital as hipóteses de isenções legais da taxa de inscrição em concurso público, conforme previstas na legislação e regulamentação aplicável, bem como as oriundas de determinação judicial.

5.6. O não pagamento da taxa de inscrição pelo candidato automaticamente o exclui da lista de candidatos habilitados para a realização das provas na data marcada, de conformidade com o disposto em edital.

5.7. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção ou redução do valor de inscrição deferidos. Somente caso o número de candidatos efetivamente inscritos ultrapasse 10.000 (dez mil), serão deduzidos os isentos e considerada a partilha do ônus da isenção 50% de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e 50% de responsabilidade da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.

5.8. Na hipótese de que a CONTRATANTE cancele a aplicação das provas objeto do contrato, seja qual for o motivo, inclusive por razões de interesse público ou sanitárias graves e pandêmicas, a CONTRATADA deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a CONTRATANTE ressarcir tais despesas após regular apuração, observados os limites e parâmetros legais.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 12/08/2026 data da proposta.

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do índice IPC-FIPE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 10(dez) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.11. *Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se

refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes

8.1.13. Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como elaborar especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avaliando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;

8.1.14. Aprovar editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;

8.1.15. Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público;

8.1.16. Publicar no Diário Oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;

8.1.17. Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica da CONTRATANTE, se houver;

8.1.18. Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

8.1.19. Responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente;

8.1.20. Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;

8.1.21. Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela contratada.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na contratação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 ([art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.21.1. .

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).
- 9.5. Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público observando fielmente as instruções e informações fornecidas pela CONTRATANTE, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;
- 9.6. Avaliar os conteúdos programáticos propostos pela CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;
- 9.7. Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via e-mail para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público, incluindo versão digital para divulgação por meios eletrônicos;
- 9.7.1. Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet;
- 9.8.1. Arrecadar os valores da taxa de inscrição em conta de sua responsabilidade;
- 9.8.2. Receber e analisar as informações para comprovação de isenção e redução do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme as leis e os procedimentos definidos nos itens 2.2.3. e 2.2.4 da Proposta Técnica nº 78A/2026;
- 9.8.3. Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela internet, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;
- 9.8.4. Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por e-mail para aplicação das Provas e entrevistas pela Comissão de Heteroidentificação;
- 9.9. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta Técnica nº 78A/2026 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- 9.10. Manter sigilo quanto às provas;
- 9.11. Arcar com as despesas de provas específicas, se houver;
- 9.12. Providenciar na cidade relacionada na Proposta Técnica nº 78A/2026, local para aplicação das Provas, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 9.12.1. Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas;
- 9.12.2. Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas ;
- 9.12.3. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas, e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;
- 9.12.4. Providenciar conforme disposto no Decreto nº 52.122, de 14/02/2011, 01 (uma) ambulância (UTIMóvel) em cada local de aplicação das provas com 1.500 ou mais candidatos inscritos, na cidade de São Paulo/SP;
- 9.13. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas, conforme descritas na Proposta Técnica nº 78A/2026 e de acordo com os procedimentos definidos pela CONTRATADA;

9.14. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com a Proposta Técnica nº 78A/2026 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;

9.14.1 Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;

9.15. Fornecer os resultados das Provas, na data a ser definida no Cronograma de Atividades;

9.16. Responsabilizar-se por instituir a Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros e indígenas aprovados e habilitados no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos no item 2.12 e procedimentos dispostos na Proposta Técnica nº 78A/2026, a serem realizadas na cidade de São Paulo-SP;

9.17. Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros e indígenas aprovados e habilitados, etapa a ser realizada na cidade de São Paulo/SP, de acordo com os parâmetros e quantitativos definidos na Proposta Técnica nº 78A/2026. A CONTRATADA será responsável por providenciar o local para a realização da Comissão de Heteroidentificação;

9.18. Fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também, colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;

9.19. Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e, da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova;

9.20 Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Concluído o prazo, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.

9.21 Compete à CONTRATADA manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

9.22 A CONTRATADA, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar e contratar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

9.23 O critério de que trata esta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

9.23.1. Manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas;

9.23.2. A CONTRATADA considera como requisito para seleção da Banca Examinadora responsável pelo elaboração de provas, professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, sob a orientação de uma equipe de psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação. Para cada processo são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando-se, então, os instrumentos de medida mais adequados;

9.23.3. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

9.24 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas, nos termos deste Contrato.

9.25. Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular ou qualquer outra tecnologia similar, a CONTRATADA em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), tendo em vista todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

10.1. Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em juízo ou fora dele, defender a validade do Concurso Público para provimento do cargo de Analista em Planejamento Orçamento e Finanças Públicas,

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Agência Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.

11.1.1 O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos e colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

11.1.2 Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei nº 13.709, de 2018, o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.1.3 Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018.

11.1.4 O Contratado deve notificar ao Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei nº 13.709, de 2018.

11.1.5 O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

11.1.6 O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei nº 13.709, de 2018, no âmbito da execução deste Contrato.

11.1.7 Contratada deve colocar à disposição da Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pela Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais relativos a este contrato.

- 11.1.8 O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709, de 2018 ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 11.1.9 Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709, de 2018, deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.
- 11.1.10 É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. **Multa:**
- (1) *Moratória de .05..% (.....Meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;*

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;*

a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;*

(3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0.5.% a ..30..% do valor do Contrato;*

(4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0.5.% a ..30.% do valor do Contrato;*

(5) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0.5% a 30.% do valor do Contrato;*

(6) *Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 0.5.% a 30.% do valor do Contrato;*

(7) *Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de0,5% a 30.% do valor do Contrato.*

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

- 13.8 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.10 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 14.1 O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.1.1 O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.1.2 O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.1.3 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.1.3.1 Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.
- 14.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:
- 14.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.2.3 Indenizações e multas.
- 14.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.4 Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos arts. 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

- I. *Gestão/Unidade:* **00001-200146 (Diretoria Estratégica em Recursos Humanos)**
- II. *Fonte de Recursos:* 150010001
- III. *Programa de Trabalho:* **04122203050230000**
- IV. *Elemento de Despesa:* 33903960
- V. *Plano Interno:* **000.000.0100**
- VI. *Nota de Empenho:*

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.4 Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.5 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

17.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA

18.1. As partes estão de que o cronograma previsto no item 5 do Termo de Referência eventualmente ele poderá sofrer alterações, principalmente nas datas de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

18.2. Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de

pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela CONTRATADA que poderá ocasionar possível revisão contratual.

- 18.3. Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como serão devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO TRATAMENTO TRIBUTÁRIO

19.1 Em função da imunidade tributária da CONTRATADA, relativo ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), considerando suas finalidades previstas no respectivo Estatuto Fundacional, por força do art. 150, inciso VI, letra "c", da Constituição Federal, c.c. o art. 14, § 1º, do Código Tributário Nacional, assim reconhecida pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, nos autos da Apelação nº 9077683-19.2007.8.26.0000, transitado em julgado após Agravo Regimental no Recurso Extraordinário em Agravo nº 1010.225-SP perante o Supremo Tribunal Federal, os preços referidos na cláusula quinta se reputam líquidos, de tal maneira que a CONTRATANTE, no ato do pagamento, se absterá de efetuar qualquer desconto tributário em relação ao mesmo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

- 20.1 Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO ([art. 92, §1º](#))

- 21.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma)* via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

GABRIELLE DEMMANY
GUALBERTO ALEXANDRE
GONDO:05761147408

Assinado de forma digital por
GABRIELLE DEMMANY GUALBERTO
ALEXANDRE GONDO:05761147408
Dados: 2026.09.14 16:21:55 -03'00'

Gabrielle Demmany Gualberto Alexandre Gondo
Servidora responsável pela elaboração dos documentos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

Entidade

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo
Subsecretaria do Tesouro Estadual – STE

Endereço

Av. Rangel Pestana, 300
São Paulo/ SP
CEP: 01017-911

(Processo Administrativo nº)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Instituição incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para a organização e execução de concurso público para o provimento de 60 (sessenta) cargos vagos e cadastro de reserva, no interesse da administração, da carreira de ANALISTA EM PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS (APOFP) da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total	^a Valor Total
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público	10014	Unidade	1	R\$ 1.290.616,27

^a Valor estimado com base na média dos valores de mercado selecionados em função do menor desvio padrão observado.

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

1.2. O prazo de vigência da contratação terá início na assinatura do contrato e se encerrará após 12 (doze) meses da conclusão de todas as etapas do concurso, inclusive a homologação do resultado final, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 Eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte para a execução das tarefas a ela afetas.

1.2.2. Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de atividades que poderão ocorrer independente da vontade das partes, ocasionarão a renegociação do cronograma de atividades.

1.3. Por se tratar de um serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento, atendendo desta forma o disposto no inciso II do §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. 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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 Nos termos do Decreto nº 67.689, de 03 de maio de 2023, artigo 6º, inciso I, não consta no Plano de Contratações Anual 2026, por motivo de sigilo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. Consiste na organização e execução de concurso público, desde o edital de abertura até o resultado, incluindo planejamento, inscrições, comunicados, elaboração e aplicação de provas, correção, recursos, resultados, logística, prestação de apoio técnico e subsídios em possíveis demandas judiciais até o seu trânsito em julgado e demais procedimentos aplicáveis decorrentes de obrigações legais, de acordo com os requisitos mínimos constantes no Estudo Técnico Preliminar e na Proposta da Instituição selecionada.

3.1.2. Após a aprovação dos/as candidatos/as na prova objetiva, realizar-se-á entrevista presencial das Comissões Especiais para Heteroidentificação, conforme legislação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

aplicável aos candidatos a que se apliquem a contagem diferenciada ou que concorram a vagas reservadas para políticas afirmativas.

3.1.3. Todos os procedimentos correlatos ficarão a cargo da empresa organizadora do concurso.

3.1.4. A Comissão de Heteroidentificação prevista no inciso 1.3.1, será composta nos termos da legislação que rege a matéria (Instrução CPPNI 1, de 8-5-2019) por, no mínimo, 5 (cinco) membros e 2 (dois) suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição.

3.1.5. A Comissão Recursal para heteroidentificação prevista no inciso 1.3.1 da Instrução CPPNI 1, de 8-5-2019 será composta por, no mínimo, 3 (três) membros e 02 (dois) suplentes, que atuarão nos casos de impedimento ou suspeição.

3.1.6. É vedada a participação de membros e servidores/as desta instituição ou pessoa que possua qualquer tipo de vínculo de trabalho com a Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo como integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal. Caberá à Contratada a remuneração dos membros das Comissões, bem como a adoção dos procedimentos para a realização das entrevistas pessoais e de análise de vídeos ou documentos.

3.2. O concurso público em exame neste Termo de Referência será realizado em duas etapas sucessivas, de provas e títulos, e devem ser executadas pela organizadora do concurso público, doravante denominada CONTRATADA, na cidade de São Paulo (SP), cabendo a ela a convocação, execução e a divulgação dos resultados dessas etapas;

3.2.1. A CONTRATADA será responsável pelas seguintes etapas e providências:

a) exames de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e discursivas de caráter eliminatório (conforme dispõe o inciso II do Artigo 8º da Lei Complementar nº 1.034/2008);

b) análises dos títulos de caráter classificatório (conforme dispõe o inciso II do Artigo 8º da Lei Complementar nº 1.034/2008);

c) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos, pardos e indígenas, para fins de usufruto da pontuação diferenciada definida conforme o Decreto Estadual nº 63.979/2018, que instituiu sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas em concursos públicos destinados à investidura em cargos e empregos no âmbito do serviço público paulista.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Em atendimento aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente ao disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Nesse sentido, a instituição contratada deverá:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

I – Priorizar o uso de meios digitais em todas as etapas do certame, incluindo inscrição, divulgação de editais, comunicação com os candidatos e disponibilização dos resultados, de forma a reduzir o consumo de papel e outros recursos físicos;

II – Quando necessária a impressão de provas e demais materiais, utilizar preferencialmente papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas por entidades reconhecidas (como FSC ou equivalente), observadas as exigências legais de sigilo e segurança;

III – Adotar logística de transporte e distribuição que minimize o impacto ambiental, com planejamento de rotas e uso racional de recursos;

IV – Promover a gestão adequada dos resíduos gerados, com a separação, acondicionamento e destinação ambientalmente correta, em conformidade com a legislação vigente;

V – Garantir acessibilidade a pessoas com deficiência, utilizando, sempre que possível, soluções digitais sustentáveis, tecnologias assistivas e materiais adaptados sob demanda, evitando desperdícios;

VI – Comprovar, se solicitado, que adota ou possui política interna de responsabilidade socioambiental, seja por meio de certificações, relatórios, procedimentos ou outras evidências formais.

4.2. O descumprimento injustificado de quaisquer dos itens acima poderá acarretar as sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. A CONTRATADA deverá **arcar** com o **ônus decorrente de eventual reaplicação de prova**, quando os fatos motivadores não forem imputados exclusivamente à SEFAZ.

Vistoria

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

Requisitos Técnico-Operacionais

4.6. Comprovação de experiência prévia na execução de concursos de grande porte, especialmente na área de planejamento, orçamento e gestão financeira e contábil.

4.7. Capacidade técnica e operacional para elaboração e correção de provas com elevado nível de complexidade, em alinhamento com a Comissão Organizadora do Concurso legalmente constituída pela SEFAZSP, incluindo a produção de questões inéditas, elaboradas por profissionais altamente qualificados e com comprovada experiência em concursos públicos de grande porte.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

- 4.8. Capacidade de aplicação de provas de forma simultânea na cidade de São Paulo (SP), comprovando a capacidade logística e operacional para eventos de grande escala.
- 4.9. Planejamento e condução das fases do concurso com garantia de isonomia, acessibilidade, observância de cotas, atribuição de pontuação diferenciada prevista no Decreto Estadual nº 63.979/2018 e critérios objetivos de avaliação.
- 4.10. Alinhamento das condições de realização do concurso com a Comissão Organizadora do Concurso instituída, garantindo a participação ativa na definição de cronogramas, conteúdos programáticos, critérios técnicos e estratégias de comunicação institucional;
- 4.11. Possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso.
- 4.12. Infraestrutura segura para aplicação simultânea de provas, incluindo logística, monitoramento, sigilo e integridade das avaliações.
- 4.13. Sistemas de segurança física e digital com vigilância, controle de acesso, transporte seguro de provas, coleta biométrica e detecção de dispositivos eletrônicos.
- 4.14. Garantia de proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com controle de acesso restrito a informações sensíveis.
- 4.15. Disponibilidade de plataforma ágil e segura para o pagamento da taxa de inscrição, bem como previsão de procedimentos para a eventual devolução de pagamentos indevidos ou realizados em duplicidade.
- 4.16. Disponibilidade de plataforma online, estável e segura para inscrições, recursos, divulgação de resultados e comunicação com os candidatos.
- 4.17. Sistema de atendimento acessível e multicanal ao público, com equipe capacitada para suporte técnico e informacional.
- 4.18. Disponibilizar estrutura necessária à análise de laudos por candidatos que solicitem condições especiais para realização das provas.
- 4.19. Adequação às normas estaduais relativas à reserva de vagas, inclusão, acessibilidade e pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas.
- 4.20. Fornecimento de provas específicas para candidatos com deficiência, considerando ambientes acessíveis e adequados à aplicação de provas com recursos e utilização de tecnologias assistivas, nos termos da legislação.
- 4.21. Assegurar condições adequadas para a realização das provas por lactantes e sabatistas.
- 4.22. Fornecer condições aos candidatos para o uso do “nome social” em todas as fases do concurso público, nos termos do Decreto nº 55.588, de 17/03/2010.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

4.23. Observância aos critérios legais para isenção e redução da taxa de inscrição, conforme a legislação estadual vigente, assegurando o direito de participação aos candidatos hipossuficientes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica da execução, conforme cronograma proposto.

5.1.1. O certame deverá contemplar, como etapa de caráter eliminatório, a aplicação de:

- a) Prova objetiva: composta por questões de múltipla escolha, com o objetivo de aferir os conhecimentos teóricos do candidato; e
- b) Prova discursiva: destinada a avaliar a capacidade de expressão escrita, o raciocínio lógico e o domínio do conteúdo programático estabelecido em edital.

5.1.2. O certame deverá contemplar, como etapa de caráter classificatório, a avaliação de:

- a) Títulos.

Cronograma de realização dos serviços:

5.2. A execução dos serviços contratados deverá observar o seguinte cronograma estimado, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser ajustado conforme as especificidades da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado e mediante aprovação formal:

Produtos	Datas	Eventos
1- Contratação da Banca organizadora	16/09/2026	Assinatura do Contrato .
2- Elaboração do edital de abertura de inscrições	17/09/2026 a 29/09/2026	Elaboração do edital e revisões técnica e jurídica, se necessário.
3- Edital de abertura de inscrições	30/09/2026	Divulgação oficial do edital de abertura de inscrições, conforme Instrução UCRH 03/2015.
4- Período das inscrições	05/10/2026 a 03/11/2026	Inscrições pela internet.
5- Pagamento da 1ª parcela	13/11/2026	Recebimento de nota fiscal, no valor de R\$ 645.308,14 correspondente a 50% do valor total do serviço considerando até 10.000 candidatos inscritos.
6- Edital de convocação para provas objetivas e discursiva	03/12/2026	Publicação do edital de convocação para provas objetivas e discursivas com a quantidade de candidatos inscritos, conforme Instrução UCRH 03/2015.
7- Provas Objetivas e Discursivas	13/12/2026	Aplicação das provas objetivas e discursivas (domingo - manhã / domingo - tarde).
8- Pagamento da 2ª parcela	14/12/2026	Recebimento de nota fiscal, emitida em 14/12/2026, no valor correspondente a 30% do valor total do serviço considerando o nº total de inscritos. Pagamento em até 30 dias.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

9- Edital – resultado preliminar das Provas Objetivas e Discursivas	02/03/2027	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva, conforme Instrução UCRH 03/2015.
10- Edital – resultado definitivo das Provas Objetivas e Discursivas, Convocação para a entrega de Títulos e da Comissão de Heteroidentificação	06/04/2027	Publicação do edital com o resultado definitivo das Provas Objetiva e Discursiva com correção de discursiva até o número de 200 vagas/área e convocação para a Comissão de Heteroidentificação , conforme Instrução UCRH 03/2015.
11 - Envio dos Títulos para Avaliação.	12/04/2027 a 13/04/2027	Envio dos Títulos pelos candidatos.
12- Edital – Resultado Preliminar das Análises dos Títulos	18/05/2027	Publicação do edital com os resultados preliminares das análises de títulos .
13- Edital – Resultado Definitivo das Análises dos Títulos e Convocação da comissão da Comissão de heteroidentificação	18/06/2027	Publicação do Edital de Resultado Definitivo da Avaliação dos Títulos e de Convocação para Comissão de Heteroidentificação pela Sefaz/SP.
14- Heteroidentificação	26/06/2027 a 27/06/2027	Realização dos trabalhos da Comissão de Heteroidentificação .
15- Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação	06/07/2027	Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação no Diário Oficial do Estado.
16- Publicação do Edital de Resultado Definitivo da Heteroidentificação	17/08/2027	Publicação do Edital de Resultado Definitivo quanto à comissão de heteroidentificação , após análise de recursos.
17- Edital – Resultado Definitivo das Análises dos Títulos e Resultado Final do Concurso	13/09/2027	Publicação do edital de Resultado Definitivo das Análises dos Títulos e Resultado Final do Concurso após análise de pedidos de reconsideração, conforme Instrução UCRH 03/2015.
18- Cadastros e laudos médicos	13/09/2027	Recebimento dos cadastros e laudos médicos dos candidatos deficientes habilitados enviados pela FCC.
19- Pagamento da 3ª parcela	13/09/2027	Recebimento de nota fiscal, emitida em 14/09/2027, no valor correspondente a 20% do valor total do serviço considerando o nº total de inscritos. Pagamento em até 30 dias.
20- Homologação do Concurso	28/09/2027	Divulgação oficial.

5.3. Observações:

5.3.1. Os prazos podem ser prorrogados por motivos justificados, mediante autorização expressa da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado.

5.3.2. A banca organizadora deverá observar rigorosamente os critérios de sigilo, segurança da informação e acessibilidade, bem como a legislação vigente aplicável aos concursos públicos.

5.3.3. Caberá à contratada garantir que todas as etapas ocorram dentro dos prazos legais e com transparência, conforme orientações da Comissão Organizadora do Concurso.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL**

DAS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

5.4. A elaboração e execução das atividades para a divulgação das informações inerentes ao concurso são responsabilidade compartilhada da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de divulgação referente a cada etapa para ser publicado no site da SEFAZ-SP, no Diário Oficial e no Portal dos Concursos, ambos do Estado de São Paulo.

5.6. A SEFAZ-SP poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a alteração do site referente ao concurso, cabendo à instituição providenciar as devidas adequações em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

5.7. A CONTRATADA deverá elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público (Editais, Anexos e Comunicados) para todas as fases.

5.8. Dos Editais normativos do Concurso deverão constar:

- a) a indicação do cargo e suas atribuições, as competências, salário, requisitos exigidos (nível de escolaridade/área de especialização), e outras informações necessárias conforme legislação aplicável;
- b) a indicação precisa: dos locais, datas, horários, valor da taxa de inscrição, procedimentos para inscrição; e efetivação do pagamento da taxa, hipóteses de isenção e redução do pagamento do valor da taxa 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 concurso e da possibilidade de sua prorrogação;
- f) provável cronograma de realização do Concurso Público (incluindo os prazos de apresentação dos resultados);
- g) indicação dos sites e locais que serão publicados todas informações e comunicados referentes ao concurso;
- h) a indicação precisa da estratégia para os procedimentos estabelecidos na legislação para o atendimento de pessoas com deficiência e enquadrados em políticas de inclusão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

5.8.1. Em caso de incorreção em editais e comunicados pertinentes ao Concurso, decorrentes de falha da CONTRATADA, será de sua responsabilidade o ônus da republicação.

5.8.2. Os Editais e seus anexos, bem como comunicados, somente poderão ser divulgados após a aprovação da SEFAZ-SP.

RELATÓRIOS DO CONCURSO PÚBLICO

5.9. A CONTRATADA deverá encaminhar as listas abaixo discriminadas, em arquivos informatizados, no mínimo em .doc e .xls:

5.9.1. RELATÓRIOS DE RESULTADOS

Entenda-se por candidato habilitado aqueles que obtiveram pontuação mínima prevista no Edital.

- a) Lista Geral dos habilitados, candidatos de ampla concorrência, em ordem de classificação, com todos os dados cadastrais;
- b) Lista Específica dos habilitados com deficiência, em ordem de classificação, com todos os dados cadastrais, por prova (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas;
- c) Lista Específica dos habilitados que usufruíram da pontuação diferenciada prevista no Decreto nº 63.979, de 2018, em ordem de classificação, com todos os dados cadastrais, (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas;
- d) Listas de escores e notas, em ordem alfabética e em ordem de classificação, por prova (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas;
- e) Lista Geral dos habilitados, em ordem de classificação, por prova (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas, contendo as notas obtidas em cada disciplina.

5.9.2. OUTROS RELATÓRIOS

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por local de realização das provas;
- c) Estatística de inscritos, por prova (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas;
- d) Estatística de candidatos com deficiência, por prova (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

e) Estatística de candidatos optantes do Sistema de pontuação diferenciada (PPI), por prova (Prova 1 – P1 – Conhecimentos Gerais, Prova 2 – P2 - Conhecimentos Específicos e Prova 3 – P3 - Discursiva): 3 (três) listas.

f) Envio à SEFAZ-SP em mídia digital: exemplares de provas, todas as listas pertinentes ao certame e recurso das etapas do concurso quando houver.

5.9.3. RELATÓRIO EXIGIDO PELA INSTRUÇÃO CPPNI nº 01/2019 (item 6):

5.9.3.1. Nome do cargo colocado em disputa, e número de vagas disponibilizadas;

5.9.3.2. Número de inscritos da ampla concorrência;

5.9.3.3. Número total de inscritos;

5.9.3.4. Número de PPIs inscritos (especificando o número de pretos, de pardos e de indígenas) e que optaram por participar do sistema de pontuação diferenciada;

5.9.3.5. Número de PPIs inscritos (especificando o número de pretos, de pardos e de indígenas) e que optaram por não participar do sistema de pontuação diferenciada;

5.9.3.6. Número de PPIs (participantes do sistema de pontuação diferenciada e especificando o número de pretos, de pardos e de indígenas) que estariam habilitados apenas com suas notas simples;

5.9.3.7. Número de PPIs (participantes do sistema de pontuação diferenciada e especificando o número de pretos, de pardos e de indígenas) habilitados apenas após o acréscimo da pontuação diferenciada;

5.9.3.8. Número total de candidatos PPIs (especificando o número de pretos, de pardos e de indígenas) aprovados no certame, diferenciados por optantes e não optantes por participar do sistema de pontuação diferenciada;

5.9.3.9. Dados (nome, RG, CPF) de eventuais candidatos excluídos por constatação de falsidade na autodeclaração, com respectivo relatório fundamentado referente à motivação para a exclusão, independentemente da comunicação prévia prevista no subitem 5.6.1 da presente Instrução;

5.9.4. 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 digitais, bem como gerar relatórios considerados significativos pela Comissão Organizadora do Concurso e pela CONTRATANTE.

TÉRMINO DAS OBRIGAÇÕES

5.10. DO TÉRMINO DAS OBRIGAÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

5.10.1. As obrigações constantes no presente Termo de Referência se exauram após 12 (doze) meses da conclusão de todas as etapas do concurso, inclusive a homologação do resultado final, com a devida conclusão do Cronograma de Atividades.

5.10.2. Após a homologação do Concurso restará a CONTRATADA a responsabilidade e a incumbência de subsidiar a SEFAZ-SP no atendimento às demandas administrativas e jurídicas pertinentes ao concurso.

5.10.3. As datas estabelecidas para a realização de cada fase do presente Concurso poderão ser alteradas por necessidade da SEFAZ-SP, desde que devidamente justificadas e em conformidade com a legislação vigente.

Local e horário da prestação dos serviços.

5.11. As Provas Objetivas serão realizadas apenas na cidade de São Paulo.

5.12. Os turnos, horários e tempo mínimo de permanência do candidato em sala para realização das provas poderão ser estabelecidos em conjunto pela Comissão Organizadora do Concurso e a instituição contratada.

5.13. 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 Concurso Público e diretamente aos candidatos durante a realização da sua prova.

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

5.15. 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, 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.

5.16. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

5.17. As salas e ambientes deverão ter ventilação e iluminação adequadas, 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).

5.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de realização das provas do Concurso Público:

- a) espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes;
- b) espaço físico com estrutura para acomodação de representantes da SEFAZ-SP;
- c) ambulância e equipe médica para atendimento às ocorrências médicas;
- d) 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;
- e) pelo menos um relógio em cada sala em que serão realizadas as provas do concurso, na impossibilidade de disponibilização de relógio, garantir que os fiscais de salas indiquem o tempo transcorrido aos candidatos, a cada hora completa e, na última hora de prova, a cada 15 (quinze) minutos.

5.19. A CONTRATADA deverá encaminhar e protocolar, junto aos órgãos competentes, ofícios informando as datas, 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.

5.20. 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.

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

- a) Independentemente do número de candidatos, o número mínimo exigido de fiscais por sala é 02 (dois);
- b) fiscais do sexo masculino e feminino para entrada dos respectivos banheiros em conformidade com o número de banheiros disponíveis para uso dos candidatos;
- c) em cada local de prova para cada grupo de até 600 (seiscentos) candidatos, 1 (um) coordenador e 1 (um) auxiliar de coordenação;
- d) fiscais volantes, para corredores, que acompanhem os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

- e) fiscais volantes, para os trabalhos de fiscalização de pátio, saguão ou demais ambientes em que a presença destes profissionais se fizer necessária;
- f) no mínimo 2 (dois) seguranças em cada local de prova.

Materiais a serem disponibilizados

5.22. Caberá à CONTRATADA a elaboração, a confecção e a disponibilização dos materiais especificados neste item, para aplicação das provas objetivas (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, produzidos em gráfica própria;
- c) Cartões de Respostas Personalizados para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, em número que atenda ao total de inscritos no Concurso, 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, frase de segurança e o registro da assinatura do candidato, por três vezes. O preenchimento do Cartão de 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 etc;
- e) Editoração eletrônica dos Cadernos de Questões, em papel *off-set*, tamanho A-4, gramatura 75g/m², 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 de 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

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:

k.1) ata de abertura de malotes contendo campos para preenchimento do horário de abertura e identificação de 2 (dois) candidatos (voluntários), que acompanharão a abertura dos malotes;

k.2) 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, número de inscrição do candidato e número do RG, quando for o caso;

k.3) declaração de Atendimento Diferenciado (caso haja);

k.4) lista de presença;

k.5) autenticação digital e assinaturas do candidato.

5.23. Caberá à CONTRATADA a elaboração, a confecção e a disponibilização dos materiais especificados neste item e, no que couber, o descrito no item 5.22 deste termo, para aplicação das provas discursivas:

a) Listas de presença dos candidatos nas respectivas salas de prova;

b) Cadernos de Questões em número que atenda ao total de inscritos, produzidos em gráfica própria, contendo os enunciados e, quando aplicável, textos de apoio;

c) Folha de rascunho;

d) Folha de resposta definitiva padronizada;

e) Outros materiais específicos pertinentes à natureza da prova, previamente definidos no edital (se houver).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços objeto da contratação serão remunerados da seguinte forma:

a) parcela fixa de R\$ 1.244.422,91 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos), até 10.000 candidatos inscritos, a ser pago da seguinte forma:

a.1) R\$ 622.211,46 (seiscentos e vinte e dois mil, duzentos e onze reais e quarenta e seis centavos), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela fixa, 30 dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso (observados os itens 5.1 e 5.2 desta proposta).

a.2) R\$ 373.326,87 (trezentos e setenta e três mil, trezentos e vinte e seis reais e oitenta e sete centavos), correspondente a 30% (trinta por cento) da parcela fixa, em até 30 (trinta) dias após a realização da prova;

a.3) R\$ 248.884,58 (duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), correspondente a 20% (vinte por cento) da parcela fixa, em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final;

b) parcela variável, tendo em vista o número de candidatos efetivamente inscritos no concurso, conforme segue:

b.1) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 10.001 (dez mil e um) até 12.500 (doze mil e quinhentos), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 107,25 (cento e sete reais e vinte cinco centavos) por candidato inscrito de 10.001 (dez mil e um) até 12.500 (doze mil e quinhentos);

b.2) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 12.501 (doze mil, quinhentos e um) até 15.000 (quinze mil e quinhentos), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 268.125,00 (duzentos e sessenta e oito mil, cento e vinte e cinco reais) e R\$ 106,25 (cento e seis reais e vinte e cinco centavos) por candidato inscrito de 12.501 (doze mil, quinhentos e um) até 15.000 (quinze mil);

b.3) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 15.001 (quinze mil e um) até 17.500 (dezesete mil e quinhentos), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 533.750,00 (quinhentos e trinta e três mil, setecentos e cinquenta reais) e R\$ 105,25 (cento e cinco reais e vinte e cinco centavos) por candidato inscrito de 15.001 (quinze mil e um) até 17.500 (quinze mil);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

b.4) caso o número total de candidatos inscritos (incluindo candidatos com direito a isenção ou redução de taxa de inscrição) seja igual ou maior que 17.501 (dezesete mil e quinhentos e um), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 796.875,00 (setecentos e noventa e seis mil, oitocentos e setenta e cinco reais) e R\$ 104,25 (cento e quatro reais e vinte cinco centavos) por candidato inscrito que exceder 17.500 (dezesete mil e quinhentos).

7.1.1. A parcela variável será paga da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) em até 30 (trinta) dias, após o encerramento das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) em até 30 (trinta) dias após a realização da prova;
- c) 20% (vinte por cento) em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final.

7.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O valor total estimado do contrato é de R\$ 1.290.616,27 (um milhão, duzentos e noventa mil, seiscentos e dezesseis reais e vinte e sete centavos).

7.3.1. O valor indicado é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos, conforme previsto no item 7.1.

7.4. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago pelos candidatos é R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). O montante arrecadado será destinado aos cofres públicos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, mediante depósito na conta "C" do Fundo de Modernização da Secretaria da Fazenda: **Banco do Brasil - xxx Agência:xxxx-X C/C xxxxxx-x.**

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

- 7.5.1. não tenha produzido os resultados acordados;
- 7.5.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- 7.5.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) 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).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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).

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará as datas previstas no cronograma físico-financeiro que é parte integrante do presente processo, 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.

7.11.1 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.

7.11.2 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.

7.11.3. 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).

7.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11.5. 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.

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

7.13. 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:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

7.13.1. 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);

7.13.2. 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;

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

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

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

7.14. 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 se refere à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.16. 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

7.17. 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).

7.18. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

- 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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).

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

7.27. 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

7.28. 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.

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

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

7.30. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. Os custos para a realização do concurso serão suportados por recursos públicos, independentemente da arrecadação das taxas de inscrição, cobradas diretamente pela CONTRATADA. O valor total arrecadado será **repassado integralmente ao Estado**, e em única parcela, por meio de depósito em conta bancária do ente contratante (SEFAZ-SP), no prazo de **10 (dez) dias úteis**, após o encerramento das inscrições. Com o pagamento dos valores acordados, a CONTRATADA assumirá todas as despesas do concurso estabelecidas neste Termo de Referência. Todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais municipais e estaduais) sobre os serviços prestados serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Exigências de habilitação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

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

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

Habilitação jurídica

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, 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.

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

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

8.26.1 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):



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

8.26.1.1. Deve comprovar sua capacidade para a realização de prova para, ao menos, 5.000 (cinco mil) candidatos simultaneamente.

8.26.2. 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.

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

8.26.4. O fornecedor 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

8.28. 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.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

9.1. A contratada garantirá o tratamento confidencial das informações levantadas ou fornecidas pelo CONTRATANTE, e assume as seguintes obrigações:

9.1.1. Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação, em especial aquelas que possam implicar em riscos à confidencialidade e bom andamento do concurso público;

9.1.2. Não utilizar a documentação associada aos serviços prestados para fins não aprovados por escrito pela CONTRATANTE, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e

9.1.3. Excetua-se do exposto acima as informações que eram previamente do conhecimento da CONTRATADA ou que venham a se tornar públicas por meio diverso.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.290.616,27 (um milhão, duzentos e noventa mil, seiscentos e dezesseis reais e vinte e sete centavos). O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023, conforme análise das propostas comerciais juntados ao ETP.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA EM RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I - Gestão/Unidade: 00001 - 200146 - DIR. ESTRATEGIA EM RECURSOS HUMANOS

II - Fonte de Recursos: 150010001

III - Programa de Trabalho: 04122203050230000

IV - Elemento de Despesa: 33903960

V - Plano Interno: 000.000.0100

VI - Nota de Empenho:

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

12. 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

ASSINATURAS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

SANDRA PATRICIA DA
SILVA TITA:78742714400

Assinado de forma digital por
SANDRA PATRICIA DA SILVA
TITA:78742714400
Dados: 2026.09.14 17:15:19 -03'00'

Sandra Patrícia da Silva Tita
Servidora responsável pela elaboração do documento

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços voltados à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos da carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A presente justificativa técnica visa demonstrar a imperatividade da abertura de concurso público para a carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – APOFP no Estado de São Paulo, pois a Secretaria da Fazenda e Planejamento enfrenta cenário institucional dinâmico, complexo e desafiador, que exige corpo técnico robusto, atualizado e em número adequado para garantir a eficiência das funções de planejamento governamental, orçamento, finanças públicas, contabilidade, governança, controle, tecnologia da informação e suporte qualificado à tomada de decisão.

A área demandante justifica, por meio de informação encartada no processo administrativo correspondente, que a necessidade de priorizar a contratação de novos Analistas em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas emerge de quadro multifacetado que afeta diretamente a capacidade institucional da Pasta de desempenhar suas funções estratégicas com continuidade, qualidade técnica, segurança jurídica e aderência aos novos desafios da administração pública contemporânea.

O Estado de São Paulo, por sua dimensão fiscal, institucional e administrativa, exige atuação técnica especializada na formulação, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de planejamento governamental, na elaboração e execução orçamentária, na programação financeira, na consolidação contábil, na produção de informações gerenciais, no acompanhamento do gasto público e na modernização da administração fazendária. A complexidade crescente dessas atividades demanda profissionais com elevada capacidade analítica, domínio técnico e aptidão para operar em ambiente normativo, fiscal e tecnológico cada vez mais exigente.

Adicionalmente, a administração pública estadual opera em contexto de transformação digital progressiva, ampliação do uso de sistemas informatizados, integração de bases de dados, fortalecimento de estruturas de governança de tecnologia, necessidade de proteção da informação e incorporação de soluções baseadas em ciência de dados e inteligência artificial. Esse cenário torna imprescindível a atuação de profissionais qualificados na área de Gestão de TI, capazes de apoiar o desenvolvimento, a operação, a segurança e a evolução das soluções tecnológicas que sustentam a atividade fazendária.

Da mesma forma, a crescente exigência de qualificação da gestão fiscal, financeira e contábil do Estado impõe a necessidade de profissionais aptos a atuar nas áreas de Gestão Financeira e Gestão Contábil, inclusive no tratamento de demonstrativos fiscais, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, avaliação de conformidade, produção de informação gerencial e apoio técnico à tomada de decisão.

A manutenção do quadro funcional da carreira tem sido comprometida pelo esgotamento progressivo decorrente de aposentadorias, desligamentos, ausência de reposição em ritmo compatível e aumento da complexidade das atribuições. Essa defasagem quantitativa e qualitativa sobrecarrega os quadros atuais, compromete o planejamento sucessório, dificulta a continuidade de projetos estruturantes e reduz a capacidade institucional de inovação e de resposta qualificada às demandas da Pasta.

A contratação de novos Analistas em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas é estratégica para:

- Assegurar a continuidade e a qualidade das funções de planejamento, orçamento e finanças públicas;
- Fortalecer a produção de informações gerenciais, financeiras e contábeis para a tomada de decisão;
- Aperfeiçoar a governança pública, a qualidade do gasto e a conformidade administrativa;
- Ampliar a capacidade de modernização institucional e de transformação digital;
- Introduzir novas perspectivas e competências técnicas no ambiente fazendário;
- Garantir suporte técnico especializado às áreas finalísticas e de apoio estratégico da Secretaria.

Portanto, a abertura de concurso público para a carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas não se apresenta apenas como providência necessária, mas como medida estratégica para o fortalecimento técnico e institucional da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.

Pelos motivos expostos, torna-se necessária a realização de concurso público que englobe, em caráter preliminar, provas entre as seguintes áreas:

- Gestão Financeira;
- Gestão de TI;
- Gestão Contábil.

A Secretaria da Fazenda e Planejamento deverá contratar banca organizadora especializada para realizar o concurso, que oferecerá, em caráter preliminar, 60 vagas para o cargo de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

A contratação de instituição especializada tem como objetivo garantir que o concurso seja conduzido de forma justa, transparente, segura, eficiente e tecnicamente adequada. A banca ficará responsável pelas etapas operacionais e técnicas do certame, inclusive planejamento executivo, apoio à consolidação do edital, inscrições, aplicação das provas, fiscalização, correção, análise de recursos, divulgação dos resultados e suporte técnico correlato, sempre em conformidade com os princípios da Administração Pública e com as diretrizes estabelecidas pela comissão do concurso.

3. Área requisitante

Área Requisitante**Responsável**

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo –
[Subsecretaria do Tesouro Estadual - STE]

[Subsecretário
da STE –
Fabiano Maia]

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**4.1. Requisitos Legais**

Lei nº 14.133, de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Lei nº 10.261, de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo e alterações posteriores;

Lei Complementar nº 1.034, de 2008 – Institui a carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas;

Decreto nº 67.888, de 2023 – Regulamenta o § 1º do artigo 23 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento administrativo de definição do valor estimado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica;

Decreto nº 68.017, de 2023 – Dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo;

Decreto nº 68.185, de 2023 – Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR para a aquisição de bens e a contratação de serviços, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo;

Lei nº 12.147, de 2005 – Dispõe sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos;

Lei nº 12.782, de 2007 – Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção;

Lei Complementar nº 1.259, de 2015 – Autoriza o Poder Executivo a instituir o sistema de pontuação diferenciada em concursos públicos;

Decreto nº 60.449, de 2014 – Regulamenta os procedimentos relativos à realização de concursos públicos, no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado e dá providências correlatas;

Decreto nº 63.979, de 2018 – Sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas em concursos públicos destinados à investidura em cargos e empregos no âmbito do serviço público paulista;

Resolução SFP-13, DE 26-05-2026- Designou a Comissão Especial de Concurso Público responsável por orientar e acompanhar o planejamento, a organização e a execução dos

trabalhos atinentes à realização do concurso público para provimento de cargos vagos de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

4.2. Requisitos Técnico-Operacionais

Comprovação de experiência prévia na execução de concursos de médio ou grande porte, especialmente para cargos de nível superior e com matriz técnica complexa;

Capacidade técnica e operacional para elaboração e correção de provas com elevado nível de complexidade, em alinhamento com a Comissão do Concurso legalmente constituída; Capacidade de aplicação de provas em quantitativo de municípios e locais compatível com a estratégia logística definida pela Administração, comprovando capacidade operacional para eventos de escala relevante;

Planejamento e condução das fases do concurso com garantia de isonomia, acessibilidade, observância de cotas e critérios objetivos de avaliação;

Alinhamento das condições de realização do concurso com a Comissão instituída, garantindo a participação ativa da Administração na definição de cronogramas, conteúdos programáticos, critérios técnicos e estratégias de comunicação institucional;

Possuir assessoria jurídica própria apta a assistir demandas administrativas e judiciais relacionadas ao concurso, inclusive após seu término;

Infraestrutura segura para aplicação simultânea das provas, incluindo logística, monitoramento, sigilo e integridade das avaliações;

Sistemas de segurança física e digital com vigilância, controle de acesso, transporte seguro de provas, mecanismos de identificação e, se adotado, coleta biométrica e detecção de dispositivos eletrônicos;

Garantia de proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, com controle de acesso restrito a informações sensíveis;

Disponibilidade de plataforma ágil e segura para o pagamento da taxa de inscrição, bem como previsão de procedimentos para eventual devolução de pagamentos indevidos ou realizados em duplicidade;

Disponibilidade de plataforma online estável e segura para inscrições, recursos, divulgação de resultados e comunicação com os candidatos;

Sistema de atendimento acessível e multicanal ao público, com equipe capacitada para suporte técnico e informacional;

Estruturação adequada dos procedimentos de análise de laudos e verificação de condições especiais;

Adequação às normas estaduais e federais relativas à reserva de vagas, inclusão, acessibilidade e pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas;

Observância aos critérios legais para isenção e redução da taxa de inscrição, conforme a legislação estadual vigente.

O atendimento a esses requisitos é essencial para assegurar que o concurso transcorra de maneira ética, transparente, técnica e compatível com a relevância institucional da carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas.

Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá, ainda, atender os seguintes requisitos:

- I. ser brasileira;
- II. não ter fins lucrativos;
- III. apresentar inquestionável reputação ético-profissional;
- IV. ter como objeto estatutário-regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- V. comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e de qualificação técnica.

5. Levantamento de Mercado

Após a constituição formal da comissão especial do concurso público, deverão ser iniciados os procedimentos necessários à contratação da banca organizadora do certame. Para tanto, a Comissão realizará reuniões técnicas com instituições de notório reconhecimento no setor, com o objetivo de apresentar as diretrizes do concurso, os requisitos técnicos e administrativos, bem como as expectativas da Administração quanto à condução do certame.

Na sequência, as instituições consultadas deverão encaminhar propostas técnico-comerciais contendo os detalhamentos operacionais e financeiros para a execução dos serviços relacionados à organização e à logística do concurso público em questão, conforme solicitado pela Comissão.

Banca Examinadora	Custo Fixo Base (Até 10k Candidatos)
FGV *	R\$967.000,00
Cebraspe	R\$1.295.733,80
FCC	R\$1.226.115,00
Vunesp	R\$1.350.000,00
Valor estimado	R\$1.290.616,27

Tabela 1 – Valores estimados encaminhados pelas bancas organizadoras, desconsiderando-se a proposta da FGV por apresentar maior desvio em torno do valor médio das propostas.

5.1. Projeção de inscritos

A projeção de inscritos deverá considerar benchmarks de concursos correlatos para cargos de planejamento, orçamento, finanças públicas, contabilidade e tecnologia da informação no setor público estadual e federal, bem como o histórico do próprio cargo no Estado de

São Paulo, o tempo decorrido desde a última seleção, a atratividade da carreira, a remuneração, o número de vagas e a segmentação por áreas de atuação.

Para fins preliminares, a Administração poderá trabalhar com cenário estimativo de 10 (dez) mil candidatos, valor que deverá ser refinado a partir do levantamento de mercado e das definições finais sobre a estrutura do concurso.

5.2. Proposta de taxa de inscrição

O valor da taxa de inscrição deverá ser compatível com a complexidade do cargo, com a remuneração da carreira e com o custo operacional do concurso, sem representar fator indevido de desestímulo à participação dos candidatos, observando-se também a legislação estadual sobre isenção e redução de taxa de inscrição.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de instituição especializada, com notória experiência na organização de concursos públicos, para planejamento, elaboração, execução e acompanhamento do concurso da Secretaria da Fazenda e Planejamento. A banca será responsável por todas as etapas operacionais e técnicas do certame, garantindo segurança, isonomia, transparência e apoio à Administração em sua condução, atuando em estreita colaboração com a comissão organizadora designada.

6.1. Principais funcionalidades e escopo de atuação da Contratada

6.1.1. Planejamento e Estruturação do Concurso

Apoio na definição e revisão do edital de abertura, em alinhamento com a comissão organizadora;

Desenvolvimento, gestão e monitoramento de cronograma executivo para todas as fases do concurso;

Apoio à gestão de riscos operacionais, jurídicos e procedimentais.

6.1.2. Inscrições e Atendimento ao Candidato

Criação e manutenção de portal eletrônico seguro para inscrições;

Disponibilização de sistema de pagamento da taxa de inscrição;

Gerenciamento de pedidos de isenção e redução, conforme legislação vigente;

Recepção e gestão de solicitações de atendimento especial;

Estruturação de canais multicanais de atendimento ao candidato.

6.1.3. Elaboração e Aplicação das Provas

Desenvolvimento e gestão de provas inéditas, adequadas ao perfil da carreira e das áreas;

Impressão, empacotamento e transporte das provas com protocolos rigorosos de segurança e sigilo;

Seleção, treinamento e coordenação de fiscais e equipes de aplicação;

Implementação de medidas de segurança nos locais de prova.

Análise da etapa de títulos que é classificatória conforme artigo 8 inciso II da 1.034.

6.1.4. Pós-Prova e Resultados

Correção eletrônica das folhas de respostas;

Recebimento, organização, análise e encaminhamento de recursos administrativos;

Publicação de gabaritos e resultados preliminares e finais;

Disponibilização de relatórios e documentos para homologação.

6.1.5. Tecnologia da Informação e Segurança

Implementação de medidas de segurança cibernética e proteção de dados pessoais;

Garantia de integridade dos sistemas utilizados ao longo do certame;

Geração de relatórios, listas e ferramentas que permitam o acompanhamento e auditoria de todas as fases do processo.

6.1.6. Apoio Institucional e Documentação

Suporte técnico-jurídico à execução do concurso;

Preparação da documentação necessária à homologação;

Guarda segura dos documentos físicos e digitais do certame pelo período legalmente exigido.

A contratação dessa solução deverá resultar em concurso público transparente, seguro, eficiente e juridicamente robusto, capaz de selecionar profissionais qualificados para atuação nas áreas de Gestão Financeira, Gestão de TI e Gestão Contábil da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.

6.2. Das Vagas

As vagas autorizadas para o cargo de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas serão distribuídas, em caráter preliminar, na forma constante do quadro a seguir:

Área	Total de vagas
Gestão Financeira	20
Gestão de TI	20
Gestão Contábil	20
TOTAL	60

Eventual aproveitamento de remanescentes observará a legislação aplicável e as decisões administrativas supervenientes.

6.3. Fases do Concurso

O concurso público para provimento do cargo de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas contemplará, em caráter preliminar, as seguintes fases:

1. planejamento e alinhamento com a Comissão da Sefaz-SP;
2. elaboração e validação do edital;
3. divulgação e comunicação pública;
4. inscrições;
5. análise das inscrições e homologação dos candidatos;
6. análise de pedidos de atendimento especial, isenção, redução e ações afirmativas;
7. aplicação das provas;
8. correção das provas;
9. Análise dos títulos e contagem da pontuação;
10. análise de recursos administrativos;
11. divulgação dos resultados;
12. heteroidentificação, se aplicável e conforme modelagem definitiva;
13. perícia médica, sob responsabilidade do órgão competente, com interlocução com a Sefaz-SP;
14. homologação do concurso;
15. eventual curso de formação, caso venha a ser instituído.

6.4. Da Contratação

Nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para a contratação de instituições brasileiras privadas sem fins lucrativos que tenham por finalidade estatutária o apoio, a captação e a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que a contratada tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

A contratação de banca examinadora para a realização de concurso público pela Sefaz-SP poderá enquadrar-se nesse dispositivo, desde que a instituição selecionada atenda aos requisitos legais aplicáveis e apresente compatibilidade estatutária e reputacional com o objeto. A seleção de candidatos para cargo de alta complexidade, como o de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, exige rigor técnico, segurança, confidencialidade e adequada capacidade logística, características que apenas instituições com especialização e reputação consolidadas podem assegurar.

Portanto, a contratação direta com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 poderá mostrar-se juridicamente possível e administrativamente adequada, desde que satisfeitos os pressupostos legais e formalmente justificada a opção pela Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação direta ou contratação precedida do procedimento cabível para a organização e condução de 01 concurso, para o provimento de 60 vagas para o cargo de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, distribuídas entre as áreas de Gestão Financeira, Gestão de TI e Gestão Contábil.

A contratação abrangerá, em caráter preliminar, os serviços de:

- planejamento e execução de concurso para 60 vagas;
- atendimento e triagem do quantitativo estimado de inscrições;
- aplicação de provas;
- Análise dos títulos para contagem da pontuação para classificação conforme item o artigo 8 inciso II da lei 1.034;
- logística de aplicação em quantitativo de locais e municípios definido pela Administração;
- gestão digital do concurso, incluindo recursos, resultados e relatórios.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.290.616,27 (um milhão, duzentos e noventa mil, seiscentos e dezesseis reais e vinte e sete centavos)

O valor estimado para a contratação do serviço foi obtido a partir das propostas apresentadas pelas instituições consultadas, a Administração adotou o critério técnico de mediana para definição do valor estimado, observadas as normas estaduais aplicáveis.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de serviço complexo, composto de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado por meio da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Trata-se de contratação única, não havendo, em princípio, interdependência ou correlação necessária com outra contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratada atuará na consecução das etapas externas da demanda em objeto, inclusive a partir da transição da fase interna de planejamento para a fase de execução do certame, com especial atuação sobre a operacionalização do edital, sua divulgação ao público interessado e a condução das etapas subsequentes, sempre sob supervisão da Administração.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de instituição especializada para organização do concurso público e aplicação das provas para o cargo de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas trará benefícios essenciais para a Administração Pública e para a qualidade do processo seletivo.

Um dos principais benefícios é a garantia de isenção, imparcialidade e padronização procedimental. Instituições especializadas seguem padrões técnicos e operacionais que contribuem para a lisura do certame e reforçam a credibilidade do processo seletivo.

Outro benefício é a eficiência operacional e técnica. Essas instituições possuem infraestrutura, tecnologia e corpo técnico necessários para gerenciar todas as etapas do concurso, desde a elaboração das provas até a divulgação dos resultados, reduzindo a sobrecarga da estrutura interna da Administração.

Também se destaca a mitigação de riscos jurídicos e administrativos. A atuação especializada contribui para a conformidade do certame com a legislação aplicável e reduz a ocorrência de falhas procedimentais que possam gerar questionamentos administrativos ou judiciais.

Em suma, a contratação de banca especializada para a realização do concurso de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas constitui investimento estratégico para assegurar processo seletivo íntegro, eficiente, tecnicamente robusto e seguro juridicamente, resultando na seleção de profissionais qualificados para fortalecer as áreas de Gestão Financeira, Gestão de TI e Gestão Contábil da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Adicionalmente, almeja-se:

- I. melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e administrativos da instituição;
- II. realizar o concurso público com excelência, transparência, eficiência, qualidade e sigilo;
- III. assegurar o ingresso de servidores com expertise técnica para atuação na Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo;
- IV. assegurar a observância dos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública.

13. Providências a serem adotadas

- Celebração do contrato com a entidade selecionada;
- Acompanhamento de todo o processo pela Comissão Especial de Concurso Público;
- Consolidação final da minuta de edital e dos anexos técnicos;
- Definição final da modelagem logística e operacional da aplicação das provas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais relevantes nesta contratação. Contudo, para minimizar possíveis prejuízos ao meio ambiente, requer-se da contratada a manutenção da limpeza e conservação dos locais de prova, bem como o correto descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do concurso.

Nesse contexto, a instituição que vier a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observadas as diretrizes legais de sustentabilidade ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

- ☒ (X) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.
- ☐ () Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação.
- ☐ () Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Não há fator que, nesta etapa, seja determinante para a inviabilização da contratação, desde que sejam observadas a adequada delimitação do objeto, a definição dos requisitos técnicos da banca, a instrução administrativa regular do processo e o acompanhamento da execução contratual.

16. Garantia Contratual

A não exigência de garantia contratual fundamenta-se no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração Pública a prerrogativa de avaliar a real necessidade desse mecanismo com base no risco do objeto. No caso desta contratação, que visa à realização de concurso público por meio de dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso XV, da lei federal, a instituição a ser contratada possui a natureza jurídica de fundação, caracterizada por sua notória capacidade técnica e ausência de fins lucrativos, o que reduz substancialmente o risco de descontinuidade ou abandono dos serviços.

Soma-se a isso o fato de que a modelagem financeira do contrato prevê repasses vinculados exclusivamente à entrega de etapas consolidadas do certame — tais como a publicação do edital, a aplicação das provas e a homologação do resultado final —, sem previsão de adiantamento de valores pelo erário, o que resguarda o patrimônio público contra eventuais prejuízos. Ademais, a exigência de encargos financeiros adicionais, como seguros ou fianças bancárias, geraria custos operacionais para a fundação que fatalmente seriam repassados ao preço global dos serviços ou ao valor das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, contrariando o princípio da economicidade.

17. 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.

KARINA MARIA RAMOS
GUIMARAES
CANZIAN:25233756803

Assinado de forma digital por
KARINA MARIA RAMOS
GUIMARAES
CANZIAN:25233756803

Karina Maria Ramos Guimarães Canzian
Servidor responsável pela elaboração dos documentos

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do concurso público para provimento de cargos vagos de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

Informações Preliminares

Requisitante: Subsecretaria do Tesouro Estadual

Órgão: Secretaria da Fazenda e Planejamento

Grau de prioridade da contratação: Alta

1. Descrição sucinta do objeto

Solicitação de contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do concurso público para provimento de cargos 60 (sessenta) vagos da carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – APOFP, com classificação por área de atuação em Gestão Financeira, Gestão de TI e Gestão Contábil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e de acordo com a requisição da área demandante, constante no processo administrativo correspondente.

Item	Especificação	CATMAT/CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados de organização, planejamento, operacionalização e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas	[10014]	serviço	1	R\$ [1.290.616,27]	R\$ 1.290.616,27

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, observada a legislação aplicável.

Justificativa da Necessidade

Conforme consta na informação elaborada pela área demandante e encartada no processo administrativo correspondente, a contratação em questão se faz necessária em razão da necessidade de estruturação, recomposição e fortalecimento do quadro técnico da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas, contabilidade e tecnologia da informação.

A carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas exerce papel estratégico no funcionamento institucional da Pasta, especialmente no apoio à formulação e ao acompanhamento do planejamento governamental, à elaboração e à execução orçamentária, à programação financeira, ao tratamento da informação contábil, ao suporte à gestão fiscal e à modernização administrativa apoiada em soluções tecnológicas.

O cenário atual impõe à Administração desafios de natureza operacional, normativa e tecnológica. A crescente complexidade da gestão pública, o fortalecimento das exigências de governança, transparência e controle, a necessidade de aprimoramento da qualidade do gasto público, a intensificação do uso de dados e sistemas informatizados e a demanda por maior integração entre planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e tecnologia reforçam a necessidade de recomposição de quadros especializados.

O último ingresso de novos servidores para o cargo de Apofp ocorreu em 2013, configurando um hiato superior a 13 anos. Esse longo período sem a realização de concursos públicos impõe sérios gargalos ao órgão, desencadeando problemas estruturais que comprometem tanto a continuidade operacional quanto a modernização institucional. A falta de renovação do quadro dificulta, primordialmente, a consolidação de uma cultura de inovação, resultando na estagnação de competências e na perda de oportunidades para absorver novos conhecimentos e experiências.

Somado a isso, o esvaziamento progressivo das equipes, acentuado por exonerações e aposentadorias, gera uma sobrecarga inevitável sobre os remanescentes. Esse quadro é agravado pelo envelhecimento natural da força de trabalho, cuja elevação da média etária traz desafios.

Tais fatores refletem diretamente na capacidade estratégica da instituição, prejudicando o desenvolvimento de projetos essenciais. Por fim, a lacuna temporal inviabiliza um planejamento de sucessão robusto, comprometendo a formação de novas lideranças e colocando em risco a memória institucional e a sustentabilidade da gestão a longo prazo.

Sendo assim a contratação da banca organizadora se revela necessária para viabilizar a realização do concurso com segurança técnica, administrativa e operacional, assegurando a adequada gestão das inscrições, da logística de aplicação das provas, da correção, da publicidade dos resultados e do tratamento dos recursos administrativos, em conformidade com os parâmetros definidos pela Administração.

Estimativa de quantidade e valores

A estimativa de quantidades e valores da contratação está prevista no campo “Descrição sucinta do objeto”, cujo valor total estimado é de R\$ R\$ 1.290.616,27 (um milhão, duzentos e noventa mil, para o exercício de 2026).

Vinculação ou dependência com outro DFD

A execução deste DFD não tem dependência prévia com execução de outro DFD.

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se na legislação aplicável.

Despacho: Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

FABIANO MAIA PEREIRA – SUBSECRETÁRIO DO TESOUREO ESTADUAL

Requisitante

MAURÍCIO BARUTTI DE OLIVEIRA – SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA

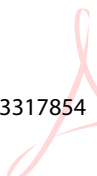
Autoridade Competente

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

MAÍRA SOARES SALOMÃO

Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

MAIRA SOARES
SALOMAO:30823317854



Assinado de forma
digital por MAIRA
SOARES
SALOMAO:30823317854
Dados: 2026.09.14
16:55:27 -03'00'

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – MGR

Concurso Público para Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

1. Informações Básicas

Responsável pela elaboração: Alvaro Augusto de Moraes Pereira

Versão: 1.0

2. Objeto da Matriz de Riscos

A presente Matriz de Gerenciamento de Riscos tem por objeto identificar, classificar, prevenir, monitorar e mitigar os principais riscos associados à contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de organização e execução do concurso público para provimento de cargos da carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, com classificação por área de atuação em Gestão Financeira, Gestão de TI, Gestão Contábil e Gestão de Planejamento e Orçamento.

A matriz abrange riscos incidentes nas fases de planejamento interno, contratação da banca, elaboração do edital, inscrições, aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, recursos, homologação e nomeação, bem como a discussão sobre eventual curso de formação.

3. Histórico de Revisões

Versão	Data	Descrição da revisão	Responsável
1.0	[preencher]	Elaboração inicial da matriz	[preencher]

4. Metodologia de Classificação

A classificação do risco observará a combinação entre impacto e probabilidade, conforme escala abaixo.

4.1. Probabilidade

Nível	Descrição
--------------	------------------

Baixa	- ocorrência improvável ou pouco frequente
-------	--

Média	- ocorrência possível ou moderadamente provável
-------	---

Alta	- ocorrência provável ou recorrente
------	-------------------------------------

4.2. Impacto

Nível	Descrição
--------------	------------------

Baixo	impacto limitado, com baixa repercussão institucional ou operacional
-------	--

Nível Descrição

Médio impacto relevante, com necessidade de intervenção corretiva e possível repercussão externa

Alto impacto grave, com potencial de comprometer cronograma, validade, regularidade, imagem institucional ou continuidade do certame

4.3. Nível de risco

Probabilidade Impacto Classificação final

Baixa	Baixo	Baixo
Baixa	Médio	Baixo
Baixa	Alto	Médio
Média	Baixo	Médio
Média	Médio	Médio
Média	Alto	Alto
Alta	Baixo	Médio
Alta	Médio	Alto
Alta	Alto	Alto

5. Riscos Identificados

R-01 — Vazamento de informações sigilosas

Campo	Descrição
Número do risco	R-01
Risco	Vazamento de informações sigilosas
Causa do risco	falhas de segurança lógica ou física, ataques cibernéticos, negligência humana, acesso indevido a banco de itens, provas, gabaritos, espelhos de correção, sistemas e arquivos internos
Fase	todas as fases, com maior sensibilidade na elaboração, impressão, custódia e processamento
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada

Campo	Descrição
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, unidade de tecnologia da informação, gestão contratual
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. comprometimento da lisura do concurso;
2. anulação de etapas ou do certame;
3. perda de credibilidade institucional;
4. judicialização;
5. responsabilização administrativa, civil e penal.

Ações preventivas

- P-01. exigência contratual de protocolo formal de segurança da informação, segurança física e controle de acesso;
- P-02. segregação de funções e limitação de acesso a ambientes sensíveis;
- P-03. rastreabilidade de acessos, criptografia e política de credenciais;
- P-04. treinamento específico das equipes envolvidas;
- P-05. auditoria preventiva sobre fluxos críticos.

Ações de contingência

- C-01. instauração imediata de apuração;
- C-02. isolamento da origem do incidente;
- C-03. acionamento jurídico e contratual;
- C-04. aplicação de penalidades;
- C-05. revisão da necessidade de reaplicação de etapas comprometidas.

R-02 — Descumprimento contratual pela banca organizadora

Campo	Descrição
Número do risco	R-02
Risco	Descumprimento contratual pela banca organizadora
Causa do risco	insuficiência técnica, subdimensionamento de equipe, fragilidade financeira, falhas de gestão interna, incapacidade operacional
Fase	todas as fases

Campo	Descrição
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, gestão contratual, assessoria jurídica
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. atraso no cronograma;
2. falhas na execução do concurso;
3. prejuízo à qualidade da prova e dos resultados;
4. necessidade de reprogramação de etapas;
5. litígios administrativos e judiciais.

Ações preventivas

P-01. definição rigorosa de requisitos técnicos de habilitação;
P-02. análise prévia de experiência comprovada da banca;
P-03. contrato com obrigações claras, indicadores e sanções;
P-04. fiscalização sistemática da execução contratual;
P-05. exigência de plano operacional detalhado.

Ações de contingência

C-01. notificação formal da contratada;
C-02. aplicação das sanções cabíveis;
C-03. retenção de pagamento nos casos previstos;
C-04. reprogramação do cronograma;
C-05. eventual rescisão contratual e adoção das medidas administrativas subsequentes.

R-03 — Elaboração de provas com erros técnicos

Campo	Descrição
Número do risco	R-03
Risco	Elaboração de provas com erros técnicos, questões ambíguas, gabaritos incorretos ou desconexão com o edital
Causa do risco	falha na cadeia de elaboração e revisão, inadequação do elaborador à área, pressa na produção, deficiência de validação técnica

Campo	Descrição
Fase	elaboração das provas e pós-prova
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, consultores temáticos, assessoria jurídica
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. anulação de questões;
2. excesso de recursos;
3. atraso no cronograma;
4. desgaste institucional;
5. questionamentos sobre aderência da prova ao cargo e à área.

Ações preventivas

- P-01. exigência de equipe de elaboradores e revisores experientes;
P-02. revisão técnica em múltiplas camadas;
P-03. validação de aderência entre prova, edital e atribuições do cargo;
P-04. definição de prazos adequados de elaboração;
P-05. controle de qualidade da prova antes da aplicação.

Ações de contingência

- C-01. análise célere e fundamentada dos recursos;
C-02. retificação de gabarito, quando cabível;
C-03. anulação motivada de questões;
C-04. publicidade tempestiva das decisões;
C-05. registro de não conformidade para fins contratuais.

R-04 — Tentativas de fraude por candidatos ou terceiros

Campo	Descrição
Número do risco	R-04
Risco	Tentativas de fraude por candidatos ou terceiros

Campo	Descrição
Causa do risco	organizações criminosas, candidatos mal-intencionados, falhas de controle de acesso, fiscalização inadequada, uso de dispositivos proibidos
Fase	aplicação das provas e processamento dos resultados
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, segurança institucional, autoridades policiais
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. comprometimento da lisura do certame;
2. anulação de provas ou etapas;
3. instauração de procedimentos criminais;
4. perda de credibilidade;
5. judicialização.

Ações preventivas

- P-01. detectores de metais e fiscalização reforçada;
- P-02. conferência rigorosa de identidade;
- P-03. coleta biométrica ou mecanismo equivalente, se adotado;
- P-04. treinamento específico para fiscais e coordenadores;
- P-05. análise estatística e tecnológica de padrões suspeitos de resposta.

Ações de contingência

- C-01. registro formal da ocorrência;
- C-02. eliminação do candidato, nos termos do edital;
- C-03. acionamento das autoridades competentes;
- C-04. apuração ampliada quando houver indício de fraude organizada;
- C-05. anulação da etapa, se comprovado comprometimento generalizado.

R-05 — Definição inadequada dos requisitos de ingresso por área

Campo	Descrição
Número do risco	R-05

Campo	Descrição
Risco	Definição inadequada dos requisitos de ingresso por área
Causa do risco	restrição excessiva ou amplitude excessiva de formação exigida, ausência de fundamentação funcional, inadequação à realidade das atribuições
Fase	planejamento interno e elaboração do edital
Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, área de pessoal, assessoria jurídica, áreas técnicas finalísticas
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. impugnação do edital;
2. judicialização;
3. restrição indevida da competitividade;
4. admissão de candidatos sem aderência técnica suficiente;
5. atraso no cronograma.

Ações preventivas

- P-01. correlação explícita entre atribuições e formação exigida;
P-02. validação técnica pelas áreas finalísticas;
P-03. revisão jurídica do enquadramento dos requisitos;
P-04. uso de benchmarks de concursos correlatos.

Ações de contingência

- C-01. retificação do edital;
C-02. revisão motivada do requisito;
C-03. reabertura de prazos, se necessária;
C-04. resposta técnica e jurídica a questionamentos formais.

R-06 — Conteúdo programático excessivo, desproporcional ou desalinhado ao cargo

Campo	Descrição
Número do risco	R-06

Campo	Descrição
Risco	Conteúdo programático excessivo, desproporcional ou desalinhado ao cargo e às áreas
Causa do risco	importação indevida de matrizes de outros concursos, expansão não controlada do edital, ausência de filtro funcional
Fase	planejamento interno e elaboração do edital
Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, áreas técnicas, assessoria jurídica
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. perda de aderência funcional da prova;
2. aumento de recursos e impugnações;
3. dificuldade de seleção do perfil adequado;
4. percepção de artificialidade ou excesso enciclopédico.

Ações preventivas

- P-01. vinculação do conteúdo às atribuições do cargo;
P-02. uso de matriz consolidada por prova e área;
P-03. validação técnica do conteúdo programático;
P-04. exclusão de tópicos sem lastro documental ou funcional.

Ações de contingência

- C-01. ajuste do edital antes da publicação;
C-02. retificação pontual do conteúdo programático;
C-03. revisão da distribuição das disciplinas entre P1, P2 e P3.

R-07 — Sobreposição indevida entre P2 e P3

Campo	Descrição
Número do risco	R-07
Risco	Sobreposição indevida entre o núcleo comum da carreira e a prova específica da área

Campo	Descrição
Causa do risco	definição insuficiente dos limites entre disciplinas e profundidades cobradas em cada prova
Fase	planejamento da matriz e elaboração do edital
Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, especialistas temáticos, banca contratada
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Nível de risco	Médio

Impactos

1. duplicidade avaliativa;
2. perda de racionalidade da matriz do concurso;
3. redução do poder discriminatório das provas;
4. questionamentos internos e externos sobre a modelagem.

Ações preventivas

- P-01. definição clara do papel de cada prova;
P-02. segmentação entre base geral, núcleo comum e especialidade;
P-03. revisão técnica comparada entre P2 e P3.

Ações de contingência

- C-01. revisão da matriz antes da publicação do edital;
C-02. redistribuição de disciplinas ou de profundidade de cobrança;
C-03. ajuste do conteúdo programático.

R-08 — Atraso na aprovação e publicação do edital

Campo	Descrição
Número do risco	R-08
Risco	Atraso na aprovação e publicação do edital
Causa do risco	burocracia interna, falta de consenso, atraso de validação jurídica, indefinição de requisitos, demora na consolidação da minuta
Fase	fase interna e pré-publicação

Campo	Descrição
Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, assessoria jurídica, gabinete, área de pessoal
Probabilidade	Alta
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. comprometimento de todo o cronograma;
2. postergação das fases seguintes;
3. desgaste institucional;
4. perda de janela administrativa favorável;
5. aumento do risco de conflito com restrições externas.

Ações preventivas

- P-01. planner executivo com marcos intermediários;
- P-02. reuniões periódicas da comissão;
- P-03. controle de versão de minutas e anexos;
- P-04. definição clara de fluxo de validação.

Ações de contingência

- C-01. reprogramação formal do cronograma;
- C-02. priorização das pendências críticas;
- C-03. comunicação institucional sobre novas datas, quando necessário.

R-09 — Falhas na infraestrutura dos locais de prova

Campo	Descrição
Número do risco	R-09
Risco	Falhas na infraestrutura dos locais de prova
Causa do risco	vistorias insuficientes, escolha inadequada de locais, falta de contingência para energia, acessibilidade ou distribuição de candidatos
Fase	aplicação das provas

Campo	Descrição
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, apoio logístico
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Nível de risco	Médio

Impactos

1. atraso ou interrupção das provas;
2. prejuízo aos candidatos;
3. necessidade de reaplicação;
4. repercussão negativa.

Ações preventivas

- P-01. vistorias técnicas detalhadas;
P-02. validação prévia de acessibilidade, energia, capacidade e localização;
P-03. plano de contingência por local;
P-04. critérios mínimos de infraestrutura contratualmente definidos.

Ações de contingência

- C-01. realocação emergencial, quando possível;
C-02. extensão do tempo de prova, se cabível;
C-03. reagendamento ou reaplicação da etapa afetada;
C-04. comunicação formal imediata aos candidatos.

R-10 — Falhas na fiscalização e na coordenação das salas de prova

Campo	Descrição
Número do risco	R-10
Risco	Falhas na fiscalização e na coordenação das salas de prova
Causa do risco	treinamento inadequado, quantitativo insuficiente de fiscais, falha de supervisão da contratada
Fase	aplicação das provas
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso

Campo	Descrição
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Nível de risco	Médio

Impactos

1. ambiente desorganizado;
2. falhas na observância das regras;
3. ampliação do risco de fraude;
4. insatisfação dos candidatos.

Ações preventivas

- P-01. treinamento padronizado e obrigatório;
P-02. proporção adequada de fiscais por sala e local;
P-03. supervisão ativa da coordenação local;
P-04. checklist operacional de abertura, aplicação e fechamento.

Ações de contingência

- C-01. substituição imediata de fiscais ausentes ou inadequados;
C-02. reforço da coordenação local;
C-03. registro e apuração das ocorrências;
C-04. aplicação de medidas contratuais pertinentes.

R-11 — Falhas na comunicação com candidatos e público

Campo	Descrição
Número do risco	R-11
Risco	Falhas na comunicação com candidatos e público
Causa do risco	edital confuso, divergência entre comunicados, canais de atendimento insuficientes, informações desatualizadas
Fase	todas as fases
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, assessoria de comunicação
Probabilidade	Média
Impacto	Médio

Campo	Descrição
-------	-----------

Nível de risco	Médio
----------------	-------

Impactos

1. desinformação;
2. sobrecarga de atendimento;
3. insegurança dos candidatos;
4. aumento de reclamações e questionamentos.

Ações preventivas

P-01. redação clara do edital;
P-02. padronização de comunicados;
P-03. FAQ estruturado;
P-04. canais de atendimento eficientes e atualizados.

Ações de contingência

C-01. emissão imediata de esclarecimentos oficiais;
C-02. correção e republicação de informações;
C-03. reforço temporário do atendimento ao candidato.

R-12 — Judicialização do concurso por falhas editalícias ou procedimentais

Campo	Descrição
-------	-----------

Número do risco	R-12
-----------------	------

Risco	Judicialização do concurso por falhas editalícias ou procedimentais
-------	---

Causa do risco	erros na redação do edital, requisitos inadequados, falhas em cotas, problemas na aplicação, critérios mal definidos
----------------	--

Fase	todas as fases
------	----------------

Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
---------------------------------------	-----------------------

Áreas intervenientes	Assessoria jurídica, comissão do concurso, empresa contratada
----------------------	---

Probabilidade	Média
---------------	-------

Impacto	Alto
---------	------

Nível de risco	Alto
----------------	------

Impactos

1. suspensão do concurso;
2. retificação do edital;
3. atraso do cronograma;
4. anulação de etapas;
5. desgaste institucional.

Ações preventivas

- P-01. revisão jurídica integral do edital e dos atos;
P-02. aderência estrita entre cargo, requisitos, conteúdo e critérios;
P-03. documentação formal das decisões da comissão;
P-04. revisão específica das regras de ações afirmativas e atendimento especial.

Ações de contingência

- C-01. atuação jurídica imediata;
C-02. cumprimento tempestivo das decisões;
C-03. revisão ou adequação dos atos impugnados;
C-04. suspensão pontual, se necessária.

R-13 — Falhas na classificação por área de atuação

Campo	Descrição
Número do risco	R-13
Risco	Falhas na classificação, correção ou convocação por área de atuação
Causa do risco	erro de parametrização do sistema, falha de processamento, inconsistência entre inscrição e área escolhida
Fase	processamento dos resultados, classificação final e nomeação
Responsável principal pelo tratamento	Empresa contratada
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, área de pessoal
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. erro em listas de classificação;
2. convocação indevida;

3. judicialização;
4. necessidade de retificação de resultados.

Ações preventivas

- P-01. validação cruzada dos parâmetros de classificação;
- P-02. testes prévios do sistema;
- P-03. conferência da base de inscrição por área;
- P-04. auditoria interna dos resultados.

Ações de contingência

- C-01. suspensão da divulgação final até saneamento;
- C-02. retificação formal das listas;
- C-03. revisão da classificação com publicação motivada.

R-14 — Falha no cumprimento do cronograma do concurso

Campo	Descrição
Número do risco	R-14
Risco	Falha no cumprimento do cronograma do concurso
Causa do risco	atraso na execução das etapas, baixa capacidade de coordenação, falhas operacionais ou administrativas
Fase	planejamento e execução
Responsável principal pelo tratamento	Comissão do concurso
Áreas intervenientes	Empresa contratada, gestão contratual, áreas de apoio
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Nível de risco	Médio

Impactos

1. perda de previsibilidade;
2. dano reputacional;
3. aumento de custos indiretos;
4. judicialização;
5. conflito com outras janelas administrativas.

Ações preventivas

- P-01. cronograma detalhado com marcos intermediários;
- P-02. acompanhamento sistemático das entregas;

- P-03. mecanismos de alerta para desvios de prazo;
P-04. reuniões executivas de monitoramento.

Ações de contingência

- C-01. reprogramação formal do cronograma;
C-02. priorização de atividades críticas;
C-03. reforço de governança e controle da execução.

R-15 — Restrições externas à homologação, nomeação e posse

Campo	Descrição
Número do risco	R-15
Risco	Restrições externas à homologação, nomeação e posse, inclusive decorrentes do calendário eleitoral ou de contingências orçamentárias
Causa do risco	vedações legais temporárias, limitações orçamentárias, alterações de prioridade administrativa
Fase	homologação, nomeação e posse
Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
Áreas intervenientes	área jurídica, orçamento, área de pessoal, gabinete
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

1. adiamento das nomeações;
2. frustração de expectativa dos candidatos;
3. necessidade de replanejamento institucional;
4. pressão política e administrativa.

Ações preventivas

- P-01. acompanhamento do calendário eleitoral e do ambiente fiscal;
P-02. planejamento de homologação e nomeação com antecedência;
P-03. alinhamento com área orçamentária e jurídica.

Ações de contingência

- C-01. reprogramação das convocações;
C-02. ajuste do cronograma de provimento;
C-03. comunicação institucional transparente sobre os fundamentos do adiamento.

R-16 — Concorrência de concurso federal de alto impacto com publicação coincidente

Campo	Descrição
Número do risco	R-16
Risco	Concorrência de concurso federal de alto impacto com publicação coincidente, maior volume de vagas e remuneração mais elevada, com capacidade de atrair candidatos sobrepostos ao perfil do APOFP
Causa do risco	O concurso da Controladoria-Geral da União (CGU) para o cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC) é esperado para 2026, com pedido formal de autorização ao Ministério da Gestão e Inovação (MGI) para 500 vagas (470 AFFC + 30 TFFC). O último concurso da CGU (2021, FGV) expira em junho de 2026. A estrutura remuneratória do AFFC prevê subsídio inicial de até R\$ 20.000 (com reajuste programado a partir de abril de 2026), podendo atingir R\$ 36.694 no topo da carreira — valores significativamente superiores à remuneração do APOFP. Se publicado com janela próxima à do APOFP, o concurso da CGU tende a concentrar a atenção de candidatos com perfil técnico idêntico ao buscado pelo certame estadual.
Fase	publicação do edital, inscrições, aplicação das provas e nomeação
Responsável principal pelo tratamento	Administração Pública
Áreas intervenientes	Comissão do concurso, gabinete, área de comunicação institucional, área de pessoal
Probabilidade	Alta
Impacto	Alto
Nível de risco	Alto

Impactos

5. redução do número de inscritos e da competitividade do certame;
6. desistência de candidatos aprovados que optem pela carreira federal antes da nomeação estadual;
7. pressão sobre o cadastro de reserva, que poderá ser convocado em maior volume para compensar desistências;
8. redução percebida do prestígio e da atratividade do cargo estadual em comparação ao federal;

9. necessidade de aprofundar o argumento de valor do cargo e da carreira nos materiais de divulgação.

Ações preventivas

- P-01. monitoramento sistemático das notícias sobre o concurso da CGU e demais, incluindo status da autorização pelo MGI e previsão de edital;
- P-02. elaboração de material de divulgação institucional que comunique os diferenciais da carreira APOFP — protagonismo nas finanças públicas paulistas, estabilidade, posição estratégica na Sefaz-SP, perspectiva de crescimento e ambiente de trabalho;
- P-03. planejamento do cronograma com preferência por datas de aplicação anteriores à do concurso federal, de modo a capturar o candidato antes da decisão final sobre qual carreira seguir;
- P-04. calibragem do número de vagas do cadastro de reserva para absorver possíveis desistências na fase de nomeação;
- P-05. alinhamento com a área de pessoal sobre critérios de convocação ágil do cadastro de reserva.

Ações de contingência

- C-01. ativação imediata do cadastro de reserva para as áreas com maior evasão de aprovados;
- C-02. reprogramação das convocações por área de atuação, com priorização daquelas com menor pressão competitiva;
- C-03. nota institucional de posicionamento da carreira APOFP em comparação ao concurso federal, se necessário;
- C-04. avaliação, pela Administração, da possibilidade de ampliar o cadastro de reserva ou rever quantitativos por área.

6. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Número do risco	Ação em acompanhamento	Responsável pelo acompanhamento	Prazo	Status
R-01	validação do protocolo de segurança da informação	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-02	definição dos requisitos de habilitação da banca	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-03	estruturação do procedimento de revisão técnica das provas	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-04	definição do plano de segurança da aplicação	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-05	validação dos requisitos de ingresso por área	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-06	revisão final do conteúdo programático	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado

Número do risco	Ação em acompanhamento	Responsável pelo acompanhamento	Prazo	Status
R-07	validação da matriz P2/P3	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-08	acompanhamento do cronograma de aprovação do edital	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado
R-09	validação dos critérios mínimos de infraestrutura	[Comissão do concurso + gestores]	[preencher]	não iniciado
R-10	conferência do plano de treinamento de fiscais	[Comissão do concurso + gestores]	[preencher]	não iniciado
R-11	definição do plano de comunicação com candidatos	[Comissão do concurso + Banca]	[preencher]	não iniciado
R-12	revisão jurídica dos atos do concurso	[Comissão do concurso + PGE sefaz]	[preencher]	não iniciado
R-13	validação do sistema de classificação por área	[Comissão do concurso + gestores]	[preencher]	não iniciado
R-14	monitoramento executivo do cronograma	[Comissão do concurso + Gestores]	[preencher]	não iniciado
R-15	monitoramento de restrições jurídicas e fiscais externas	[Comissão do concurso + gestores]	[preencher]	não iniciado
R-16	monitoramento de outros concursos e atualização das ações preventivas de posicionamento da carreira APOFP	[Comissão do concurso]	[preencher]	não iniciado

7. Responsável pela elaboração

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e observam a legislação aplicável.

ALVARO AUGUSTO DE MORAES
 PEREIRA:21522509828

Assinado de forma digital por ALVARO AUGUSTO DE MORAES PEREIRA:21522509828

Alvaro Augusto de Moraes Pereira

8. Observação Final

A presente matriz possui caráter preliminar e deverá ser atualizada à medida que avancem a definição formal do modelo de contratação, a consolidação do Termo de Referência, a escolha da banca organizadora, a definição definitiva acerca da existência ou não de curso de formação e a transição da fase interna para a fase executória do concurso.