

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

SUBSECRETARIA DA RECEITA ESTADUAL

(Processo Administrativo nº 017.00131528/2025-61)

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 200 (duzentos) cargos vagos da carreira de AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL (AFRE) 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.

tem	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Total
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público	10014	Unidade	1	R\$ 4.892.614,00

- 1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação terá início na assinatura do contrato e se encerrará após 12 (doze) meses da entrega da última etapa do cronograma, 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 contrato oferecerá maior detalhamento das normas que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

1.5. 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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO 2025], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico 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 final, incluindo planejamento, inscrições, comunicados, elaboração e aplicação de provas, correção, recursos, resultados, logística, 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 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 02 (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 única etapa e deve ser executada pela organizadora do concurso público, doravante denominada CONTRATADA, na cidade de São Paulo (SP) e em outros 15 municípios¹ paulistas, cabendo a ela a convocação, execução e a divulgação dos resultados dessa etapa;

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

- a) exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 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:

4.2. 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:

- I – Priorizar o uso de meios digitais em todas as etapas do certame, incluindo inscrição, divulgação de editais, comunicação com os candidatos e

¹ Municípios em que serão realizadas as provas – Araçatuba; Araraquara; Bauru; Campinas; Guarulhos; Jundiaí; Marília; Osasco; Presidente Prudente; Ribeirão Preto; Santos; São Bernardo do Campo; São José do Rio Preto; Sorocaba; São José dos Campos; e São Paulo.

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.

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

Garantia da contratação

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

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

Vistoria

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

Requisitos Técnico-Operacionais

4.7. Comprovação de experiência prévia na execução de concursos de grande porte, especialmente na área tributária;

4.8. 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 SEFAZ-SP, incluindo a produção de questões inéditas, elaboradas por profissionais altamente qualificados e com comprovada experiência em concursos públicos de grande porte.

4.9. Capacidade de aplicação de provas de forma simultânea na cidade de São Paulo (SP) e em outros 15 municípios² paulistas, comprovando a capacidade logística e operacional para eventos de grande escala;

4.10. 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;

4.11. 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;

4.12. Possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;

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

4.14. Sistemas de segurança física e digital com vigilância, controle de acesso, transporte seguro de provas, coleta biométrica e detecção de dispositivos eletrônicos;

4.15. 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;

4.16. 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;

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

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

4.19. Disponibilizar estrutura necessária à análise de laudos por candidatos que solicitem condições especiais para realização das provas;

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

4.21. 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;

4.22. Assegurar condições adequadas para a realização das provas por lactantes e sabatistas;

4.23. 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;

² Municípios em que serão realizadas as provas – Araçatuba; Araraquara; Bauru; Campinas; Guarulhos; Jundiaí; Marília; Osasco; Presidente Prudente; Ribeirão Preto; Santos; São Bernardo do Campo; São José do Rio Preto; Sorocaba; São José dos Campos; e São Paulo.

4.24. 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.

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	14/11/2025	Assinatura do Contrato.
2 - Elaboração do Edital de abertura de inscrições	17/11/2025 a 24/11/2025	Elaboração e revisões técnica e jurídica, se necessário.
3- Edital de abertura de inscrições	25/11/2025	Divulgação oficial do edital de abertura de inscrições, conforme Instr. UCRH 03/2015.
4-Pagamento da 1ª parcela	25/11/2025	Recebimento de nota fiscal, emitida em 25/11/2025, no valor de R\$ 1.735.057,00 correspondente a 50% do valor total do serviço considerando 25.000 candidatos inscritos. Pagamento em até 30 dias.
5- Período das inscrições	26/11/2025 a 06/01/2026	Inscrições pela Internet.
6- Edital de convocação para provas objetivas	05/02/2026	Publicação do edital de convocação para provas objetivas com a quantidade de candidatos inscritos, conforme Instr. UCRH 03/2015.
7- Pagamento da 2ª parcela	05/02/2026	Somente no caso de mais de 25.000 candidatos inscritos. Recebimento de nota fiscal, emitida em 05/02/2026, no valor correspondente a 50% do valor total do serviço prestado considerando o nº total de inscritos retirando-se o valor pago na primeira parcela. Pagamento em até 30 dias.
8- Provas	28/02/2026 a 01/03/2026	Aplicação das provas objetivas (sábado - tarde / domingo - manhã e tarde).
9-Pagamento da 3ª parcela	02/03/2026	Recebimento de nota fiscal, emitida em 02/03/2026, no valor correspondente a 30% do valor total do serviço considerando o nº total de inscritos. Pagamento em até 30 dias.
10- Edital - resultado preliminar das provas	01/04/2026	Publicação do edital com o resultado preliminar da prova objetiva, conforme Instr. UCRH 03/2015.
11- Edital - resultado das provas	14/04/2026	Publicação do edital com o resultado da prova objetiva e convocação para a Comissão de Heteroidentificação, conforme Instr. UCRH 03/2015.
12- Heteroidentificação	25/04/2026 a 27/04/2026	Execução do trabalho da Comissão de Heteroidentificação .
13- Edital - resultado preliminar da comissão de heteroidentificação	05/05/2026	Publicação do edital com o resultado preliminar da Comissão de Heteroidentificação, conforme Instr. UCRH 03/2015.
14- Edital - resultado da comissão de heteroidentificação	27/05/2026	Publicação do edital com o resultado da Comissão de Heteroidentificação, após análise de recursos, conforme Instr. UCRH 03/2015.
15- Edital - resultado final do concurso	16/06/2026	Publicação do edital do resultado final , após análise de pedidos de reconsideração, conforme Instr. UCRH 03/2015.
16- Cadastros e laudos médicos	16/06/2026	Recebimento dos cadastros e laudos médicos dos candidatos deficientes habilitados enviados pela FCC.
17-Pagamento da 4ª parcela	17/06/2026	Recebimento de nota fiscal, emitida em 17/06/2026, no valor correspondente a 20% do valor total do serviço considerando o nº total de inscritos. Pagamento em até 30 dias.
18 - Homologação do Concurso	03/07/2026	Divulgação oficial

5.3. Observações:

- 5.3.1. Os prazos podem ser prorrogados por motivos justificados, mediante utorização 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.

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.

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 área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação): 2 (duas) 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, por área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação): 2 (duas) listas.

d) Listas de **escores** e **notas**, em ordem alfabética e em ordem de classificação, por área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação): 2 (duas) listas.

e) Lista Geral dos habilitados, em ordem de classificação, por área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação), 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 área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação): 2 (duas) listas;

d) Estatística de candidatos com deficiência, por área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação): 2 (duas) listas;

e) Estatística de candidatos optantes do Sistema de pontuação diferenciada (PPI), por área de conhecimento (Gestão Tributária e Tecnologia da Informação e Comunicação): 2 (duas) listas;

f) Envio a 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

5.10.1. As obrigações constantes no presente Termo de Referência se exaurem quando do término da vigência do concurso, 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 na cidade de São Paulo e em outros 15 municípios paulistas³.

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;

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;

³ Municípios em que serão realizadas as provas – Araçatuba; Araraquara; Bauru; Campinas; Guarulhos; Jundiaí; Marília; Osasco; Presidente Prudente; Ribeirão Preto; Santos; São Bernardo do Campo; São José do Rio Preto; Sorocaba; São José dos Campos; e São Paulo.

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;

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;

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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso 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 serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

a) parcela fixa de R\$ 3.470.114,00 (três milhões, quatrocentos e setenta mil, cento e quatorze reais), a ser pago da seguinte forma:

a.1) R\$ 1.735.057,00 (um milhão setecentos e trinta e cinco mil, cinquenta e sete reais), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela fixa, 30 dias após a publicação do edital de abertura do concurso;

a.2) R\$ 1.041.034,20 (um milhão, quarenta e um mil e trinta e quatro reais e vinte centavos), correspondente a 30% (trinta por cento) da parcela fixa, em até 30 (trinta) dias após a realização da prova;

a.3) R\$ 694.022,80 (seiscentos e noventa e quatro mil, vinte e dois reais e oitenta 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 25.001 (vinte e cinco mil e um) e menor que 30.000 (trinta mil), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 144,50 (cento e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos) por candidato inscrito que supere 25.001 (vinte e cinco mil e um) até 30.000 (trinta mil);

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 30.001 (trinta mil e um) e menor que 35.000 (trinta e cinco mil), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 722.500,00 (setecentos e vinte e dois mil e quinhentos reais) e R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) por candidato inscrito que supere 30.001 (trinta mil e um) até 35.000 (trinta e cinco 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 35.001 (trinta e cinco mil e um), a contratada fará jus a remuneração adicional de R\$ 1.422.500,00 (um milhão,

quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais) e R\$ 136,00 (cento e trinta e seis reais) por candidato inscrito que supere 35.001 (trinta e cinco mil e um);

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\$ 4.892.614,00 (quatro milhões, oitocentos e noventa e dois mil, seiscentos e quatorze reais).

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\$ 170,00 (cento e setenta 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 - 001 Agência:1897-X C/C 139.661-7.

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).

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:

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 pertine 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;
- 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.

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

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

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

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 Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

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.

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):

8.26.1.1. Deve comprovar sua capacidade para a realização de prova para, ao menos, 17.500 (dezessete mil e quinhentos) 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;

9. 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; e

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.

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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.892.614,00 (quatro milhões, oitocentos e noventa e dois mil, seiscentos e quatorze reais). 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.

11. 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.

MAURÍCIO BARUTTI DE OLIVEIRA

Autoridade Competente

