

## ESP-FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP

## Termo de Referência 175/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
175/2025	91301-ESP-FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP	VANESSA DE FARIAS PEREIRA	16/12/2025 13:10 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	233/2025	269.00000827/2025-20

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de Organização e Realização de Concurso Público, 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	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de organização e realização de concurso público	10014	Unidade	1	SEM CUSTO	

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

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

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

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) anos, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

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

## Subcontratação

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

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A contratação ora proposta tem por finalidade viabilizar a realização de concurso público para o provimento de empregos do quadro permanente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, em atendimento ao artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que exige aprovação prévia em concurso para investidura em cargos e empregos públicos.

Fundação Pró-Sangue coleta e processa cerca de 9.500 bolsas de sangue por mês, destinadas a aproximadamente 80 instituições da rede pública estadual de saúde, incluindo o Complexo do Hospital das Clínicas da FMUSP, o Instituto Dante Pazzanese, o Conjunto Hospitalar do Mandaqui e o Hospital Regional de Osasco.

Para cumprir sua missão institucional, a Fundação opera uma estrutura descentralizada composta por 01 (um) serviço hemoterápico produtor, 04 (quatro) postos fixos de coleta na Região Metropolitana de São Paulo e um Programa de Coleta Externa, que realiza campanhas em empresas, escolas e demais instituições. Ademais, é responsável pela gestão de 08 (oito) Agências Transfusionais, em funcionamento ininterrupto, localizadas em hospitais de alta complexidade, como os diversos institutos do HCFMUSP, InCor, ICESP, Instituto Dante Pazzanese, Conjunto Hospitalar do Mandaqui e Hospital Regional de Osasco.

Diante dessa ampla rede assistencial e da obrigatoriedade de manutenção de atividades contínuas, torna-se essencial dispor de quadro de pessoal adequado às demandas operacionais. Assim, a contratação de empresa especializada para organização e execução do concurso público é medida estratégica, garantindo um processo técnico, eficiente, transparente e imparcial, conforme os princípios da Administração Pública.

A realização de concursos envolve elevada complexidade técnica e logística — elaboração de editais, inscrições, elaboração e aplicação de provas, correções, processamento de resultados e análise de recursos — atividades que extrapolam a rotina dos órgãos públicos e demandam expertise específica.

A contratação de empresa com experiência comprovada assegura conformidade legal, segurança e imparcialidade em todas as etapas, além de otimizar recursos públicos e evitar sobrecarga da equipe interna.

A Fundação Pró-Sangue recebeu autorização governamental nos Processos nº 018.00010645/2025-64 e nº 018.00011742/2025-74 para abertura de concurso visando ao provimento de 05 (cinco) empregos públicos: Médico, Médico do Trabalho, Enfermeiro, Biologista e Técnico de Segurança do Trabalho.

Por fim, destaca-se que o preenchimento dessas vagas é indispensável para garantir a regularidade e continuidade dos serviços prestados. Assim, faz-se necessária a contratação, via licitação, de empresa especializada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando eficiência, economicidade e segurança a todo o procedimento.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 52030830000165-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2024

III) Id do item no PCA: 545

IV) Classe/Grupo: 851

V) Identificador da Futura Contratação: 215/2025

### 3. Descrição da solução como um todo

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

##### 3.1. OBJETO:

**Contratação de uma empresa especializada para a realização de concursos públicos no âmbito da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo** representa uma solução abrangente que visa atender às necessidades de seleção de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal.

Essa solução é delineada para responder a demanda da administração pública, que inclui a necessidade de suprir a demanda de vagas no quadro de empregados. O processo de contratação visa selecionar uma empresa que já possua vasta experiência e credibilidade na organização de concursos.

A solução como um todo, desde a elaboração abrange a organização completa do concurso dos editais, onde todas as etapas sejam conduzidas de forma segura, transparente e eficiente, respeitando as normativas legais e assegurando a imparcialidade do processo, na aplicação das provas e na divulgação dos resultados.

Como a realização de um Concurso Público é uma tarefa complexa, que envolve desde a formulação de questões até a gestão logística das inscrições e demais fases do processo, é essencial contratar uma banca especializada para garantir a execução adequada dessas atividades.

Assim, ao contratar uma banca competente, experiente e idônea, com uma reputação ética e profissional sólida, a Administração Pública assegura que o desenvolvimento institucional seja suportado por uma equipe qualificada.

A qualidade do pessoal selecionado é crucial para atender às necessidades da Administração desde o início, garantindo que os profissionais possuam as competências necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz e alinhada aos objetivos da instituição.

### **3.2. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 3.2.1. A contratada deverá aplicar provas objetivas, conforme as especificidades do emprego adequando-se ao nível de escolaridade, complexidade e perfil do cargo.
- 3.2.2. As provas deverão privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições do emprego, observando-se a legislação e normas vigentes.
- 3.2.3. Não deverão ser utilizadas legislações com entrada em vigor após a data de publicação do edital de abertura do concurso público.
- 3.2.4. O conteúdo programático deverá ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.
- 3.2.5. Todas as regras e etapas das fases de realização das provas deverão constar detalhadamente do edital de abertura do certame.

### **3.3. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 3.3.1. No Edital de Abertura deverão constar os critérios de avaliação e pontuação, bem como os critérios de desempate, classificação e eliminação.
- 3.3.2. As provas e respectivos envelopes deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que assegure a qualidade da impressão, a legibilidade e a inalterabilidade do material.
- 3.3.3. Deverão constar na capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à sua realização, de forma clara e acessível aos candidatos.
- 3.3.4. As provas deverão ser elaboradas com questões inéditas, redigidas com clareza e objetividade, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, de modo a privilegiar o raciocínio e a reflexão sobre a simples memorização, priorizando a qualidade das questões em detrimento da quantidade.
- 3.3.5. As provas objetivas poderão conter até 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta, ou até 120 (cento e vinte) itens de julgamento em certo ou errado, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, conforme definição do Edital de Abertura.
- 3.3.6. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, em conformidade com a reforma ortográfica vigente, a fim de evitar ambiguidades, erros gramaticais ou de concordância que possam gerar duplidade de interpretação ou comprometer a lisura do certame.
- 3.3.7. As provas objetivas deverão ser elaboradas integralmente pela Contratada, observando rigorosamente a legislação e as normas vigentes aplicáveis ao concurso público.
- 3.3.8. A correção das provas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura óptica, utilizando sistemas seguros e auditáveis.
- 3.3.9. Todas as regras e etapas das fases de realização das provas deverão estar detalhadamente descritas no Edital de Abertura do certame

### **3.4. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 3.4.1. As provas deverão ser realizadas exclusivamente no município de São Paulo/SP, em locais previamente definidos pela Contratada e aprovados pela Contratante.
- 3.4.2. Os locais de aplicação deverão estar preparados com antecedência mínima de 01 (um) dia, com a devida distribuição das carteiras, sinalização interna das dependências e identificação das salas, restando para o dia das provas apenas a distribuição final dos candidatos e a sinalização externa.
- 3.4.3. A contratada deverá assegurar que todos os locais de aplicação das provas possuam estrutura física adequada, segura e acessível, de modo a garantir condições equânimes de realização das provas a todos os candidatos.
- 3.4.4. Os locais deverão dispor de instalações sanitárias acessíveis, sinalização adequada, iluminação e ventilação compatíveis, além de ambiente silencioso e livre de barreiras físicas ou comunicacionais que possam prejudicar o desempenho de qualquer candidato.
- 3.4.5. Aos candidatos com deficiência deverá ser garantida a adaptação dos locais de prova e dos meios de comunicação, bem como o fornecimento de recursos de tecnologia, mobiliário adaptado ou apoio especializado, dentre outros sempre que necessário e devidamente solicitado pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.4.6. A contratada responderá pela verificação prévia das condições de acessibilidade e infraestrutura dos locais de prova, devendo adotar as medidas corretivas necessárias antes da realização do certame.

3.4.7. A contratada deverá manter equipe capacitada para o atendimento adequado e inclusivo aos candidatos com deficiência, observando as condições de igualdade de participação e respeito à dignidade da pessoa humana.

3.4.8. Durante todo o período de aplicação das provas, a Contratada deverá manter as instalações limpas, organizadas, em plenas condições de uso e com segurança adequada, garantindo conforto e integridade aos candidatos e à equipe envolvida no certame.

### **3.5. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

As etapas de execução do concurso público a cargo da Contratada deverão observar, no mínimo, a seguinte sequência:

- 3.5.1. Publicação do Edital de Abertura;
- 3.5.2. Período de Inscrição dos candidatos;
- 3.5.3. Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 3.5.4. Publicação do Edital de Deferimento das Isenções;
- 3.5.5. Prazo para interposição de recursos contra indeferimento das isenções;
- 3.5.6. Publicação do Edital de Deferimento das Isenções em grau de recurso;
- 3.5.7. Prazo para pagamento dos boletos de inscrição;
- 3.5.8. Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições;
- 3.5.9. Prazo para interposição de recursos contra indeferimento das inscrições;
- 3.5.10. Publicação do Edital de Deferimento dos Recursos de Inscrição;
- 3.5.11. Divulgação dos locais de prova;
- 3.5.12. Elaboração e aplicação das provas objetivas;
- 3.5.13. Divulgação dos gabaritos e do caderno de questões;
- 3.5.14. Prazo para interposição de recursos contra o gabarito oficial;
- 3.5.15. Divulgação das respostas aos recursos referentes ao gabarito;
- 3.5.16. Publicação do Edital de Classificação dos Aprovados
- 3.5.17. Prazo para interposição de recursos contra a classificação e as notas;
- 3.5.18. Publicação do Edital com o Resultado dos Recursos à Classificação;
- 3.5.19. Publicação do Edital com o Resultado Final;
- 3.5.20. Homologação do resultado final do concurso público.

### **3.6. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.6.1. A Contratada deverá iniciar os serviços objeto do contrato em até 05 (cinco) dias contados da data de sua assinatura do Termo de Contrato, apresentando à Comissão de Concurso da Fundação Pró-Sangue os seguintes documentos:

a) Planejamento preliminar, contendo o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados, incluindo:

- Elaboração e divulgação dos editais;
- Inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiência;
- Cadastramento e processamento das inscrições;
- Seleção dos profissionais integrantes das bancas examinadoras;
- Critérios de elaboração dos conteúdos e das questões das provas;
- Confecção e reprodução dos cadernos de provas e folhas de resposta;

- Logística para aplicação das provas;
- Métodos de segurança para elaboração, identificação de candidatos e aplicação das provas;
- Avaliação e divulgação dos resultados;
- Processamento e julgamento de recursos;
- Atendimento e apoio aos candidatos.

b) Cronograma definitivo, discriminando todos os prazos de execução das etapas do concurso, a ser submetido à apreciação e aprovação da Comissão de Concurso da Fundação Pró-Sangue.

3.6.2. Deverá ser observado o princípio da celeridade na execução do certame, de modo a permitir a publicação da homologação do resultado final até 29 de maio de 2026.

3.6.3. Eventual prorrogação de prazo somente poderá ocorrer por motivo de força maior devidamente justificado, devendo a solicitação ser formalizada antes do término do período inicialmente previsto.

### **3.7. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

3.7.1. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo permanecer armazenados em ambiente seguro sob a guarda da instituição contratada até o momento da aplicação das provas.

3.7.2. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona invioláveis, devidamente lacrados, para transporte aos locais de prova, devendo ser abertos apenas na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no início da aplicação das provas.

3.7.3. Será proibido o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos ou utensílios nos locais de prova, conforme especificado no edital de abertura.

3.7.4. A Contratada deverá adotar todos os meios técnicos, administrativos e operacionais necessários para assegurar sigilo absoluto e segurança em todas as etapas do certame — desde a elaboração das questões até a homologação dos resultados finais.

3.7.5. A Contratante poderá realizar diligências prévias, antes da assinatura do contrato, com o objetivo de verificar a capacidade técnico-operacional da Contratada quanto à observância das exigências de segurança e sigilo.

### **3.8. DOS RESULTADOS**

3.8.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão Especial de Concurso Público da Fundação Pró-Sangue as listagens completas de candidatos com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma Windows 11 ou superior, observando os seguintes critérios:

- a) Listagem de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo;
- b) Listagem de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo as mesmas informações do item anterior;
- c) A Contratada deverá disponibilizar, em seu endereço eletrônico, todos os resultados dos candidatos, permitindo consulta por nome, número de inscrição, RG e/ou CPF, de forma segura, íntegra e acessível.

### **3.9. DOS PROCEDIMENTOS DA ENTREGA DA PROPOSTA**

3.9.1. Com o objetivo de assegurar a adequada instrução do processo de escolha da empresa, a proponente deverá observar as seguintes orientações no envio da proposta:

- a) A instituição interessada em executar o concurso deverá apresentar proposta contendo, de forma clara e detalhada, todas as etapas do concurso público, bem como as exigências e responsabilidades da contratada previstas neste Termo de Referência, especificando as fases dos trabalhos a serem executados e apresentando proposta de cronograma preliminar.
- b) Deverá ser juntado à proposta pelo menos um (1) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

### **3.10. QUADRO DAS VAGAS E NÍVEIS DE ESCOLARIDADE**

3.10.1. O concurso público destina-se ao provimento de 05 (cinco) vagas aos empregos, conforme se demonstra na tabela a seguir:

Emprego	Carga Horária Mensal (h)	Quantidade de Vagas
<b>Médico</b>	120	01
<b>Médico do Trabalho</b>	120	01
<b>Enfermeiro</b>	180	01
<b>Biologista</b>	180	01
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	220	01

### 3.11. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO

#### 3.11.1. NÍVEL SUPERIOR

##### a) MÉDICO

- **Atividades:** Acompanhar e orientar procedimentos de triagem clínica, coleta de sangue. Atender doadores com reação adversa à doação. Orientar doadores com resultado positivo na triagem sorológica. Analisar resultados de tipagens sanguíneas prova de compatibilidade e provas imunohematológicas. Liberar componentes sanguíneos e hemoderivados para transfusão. Indicar e contra indicar transfusões de sangue/hemocomponentes e hemoderivados e procedimentos de aférese. Realizar interface entre a Fundação e os hospitais atendidos pela FPS em assuntos hemoterápicos. Supervisionar as atividades executadas na coleta de sangue manual e automatizadas. Participar de pesquisas científicas. Executar atividades correlatas.
- **Requisitos:** Certificado de conclusão do ensino superior em Medicina; Certificado de Especialização em Hemoterapia /Hematologia e Registro no Conselho Regional da Classe respectivo.
- **Salário** R\$ 4.568,66 (quatro mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos)

##### b) MÉDICO DO TRABALHO:

- **Atividades:** Coordenar o Serviço do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Realizar exames pré-admissionais, periódicos e especiais em candidatos e colaboradores. Programar e executar planos de proteção à saúde dos colaboradores. Promover medidas profiláticas. Proceder ao levantamento das doenças e acidentes de trabalho. Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exames físicos e mentais. Exames complementares realizados de acordo com os termos especificados na NR 7 e seus anexos. Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da instituição. Executar atividades correlatas.
- **Requisitos:** Certificado de conclusão do ensino superior em Medicina; Certificado de Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Conselho Regional da Classe respectivo.
- **Salário** R\$ 4.568,66 (quatro mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos)

##### c) ENFERMEIRO:

- **Atividades:** Realizar a triagem clínica dos doadores. Prestar atendimento e orientação aos doadores com relações adversas, antes, durante e pós-doença. Organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Coleta Externa. Realizar e coordenar coleta de hemocomponentes nos procedimentos de aférese. Realizar pedido e controle de materiais e insumos utilizados na área. Providenciar a execução de reparos em equipamentos e instalações da área. Orientar e treinar auxiliares de enfermagem, estagiários e prestadores de serviços, dentro do departamento. Participar de protocolos e projetos junto à equipe médica. Participar de pesquisas científicas. Executar atividades correlatas.
- **Requisitos:** Certificado de conclusão do ensino superior em Enfermagem. Registro no Conselho Regional da Classe respectivo.
- **Salário** R\$ 4.082,49 (quatro mil oitenta e dois reais e quarenta e nove centavos)

##### d) BIOLOGISTA:

- **Atividade:** Realizar atividades em vários setores do banco de sangue, a saber: Captação de doadores em postos da instituição e em locais estipulados. Triagem de doadores de sangue, entrevista clínica, supervisionado por um médico ou enfermeiro, teste de anemia, sinais vitais e orientações gerais ao doador. Processamento de estoque, receber o sangue total e preparar hemocomponentes (método manual ou automatizado). Armazenar, liberar e distribuir os hemocomponentes em temperaturas que variam de 20°C a + 22 °C. Procedimentos em sistema aberto e fechado (lavagem, filtração aliquotagem, reconstituição, filtração e concentração) e irradiação do hemocomponente. Receber e preparar as solicitações de hemocomponentes, separar, armazenar em temperatura para transporte e entregar ao solicitante. Gerenciar o estoque de

sangue diariamente. Testes imunoquímicos em amostras de sangue e hemocomponentes utilizando técnica automatizada ou manual. Analisar o resultado e liberar. Teste por método sorológico ou de biologia molecular. Testes de pesquisa de hemoglobina anormais em amostras de doadores de sangue e paciente utilizando técnica manual ou automatizada. Analisar resultado e liberar teste de sorologia ou de biologia molecular para as doenças transmissíveis pelo sangue em amostra de doadores de sangue e paciente utilizando técnica manual ou automatizada. Analisar resultado e liberar. Preparar reagentes. Preparar e controlar a cultura de células. Efetuar testes que utilizam a técnica de citometria de fluxo. Controle de qualidade de todos os insumos utilizados no banco de sangue e hemocomponentes. Conhecimento da lei vigente no país para banco de sangue. Prover a qualidade do ambiente de trabalho, como controle de temperatura ambiente, limpeza e manutenção de equipamentos. Colaborar e desenvolver projetos (nacionais e internacionais) de pesquisa científica e publicação da instituição. Executar atividades correlatas.

- **Requisitos:** Certificado de conclusão do ensino superior em Biologia, Biomedicina ou Farmácia. Registro no Conselho Regional da Classe respectivo.
- **Salário** R\$ 3.711,35 (três mil setecentos e onze reais e trinta e cinco centavos)

### 3.11.2. NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### a) TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- **Atividades:** Assessorar na elaboração e implantação da política de segurança do trabalho; e controle de todos os programas referente ao trabalho; e controle de todos os programas referente ao programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, e fatores próprios da área da Saúde que sejam, motivos de riscos aos colaboradores. Monitorar e avaliar adequações e riscos no ambiente de trabalho, realizando levantamento e inspeções nas áreas; Instruir quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de proteção Coletiva – EPC's; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança de Trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Aplicação das Normas Regulamentadoras referente à Portaria 3214, 08/06/1978; Elaborar indicadores de perdas laborais qualitativas e respectivos relatórios; Participar tecnicamente dos processos de licitação de equipamentos, mobiliários, máquinas e serviços cuja correta aquisição, instalação e/ou contratação que depende de padrões de segurança, ergonomia e saúde; Organizar e assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Executar atividades correlatas.
- **Exigências para provimento do emprego:** Certificado de conclusão de ensino médio e curso profissionalizante ou técnico específico. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
- **Salário** R\$ 2.694,09 (dois mil seiscentos e noventa e quatro reais e nove centavos)

## 4. Requisitos da contratação

### Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### Vistoria

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do Termo de Contrato

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos**, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme disposto capítulo 3 e seus subitens.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** Início 05 (cinco) dias contados da assinatura do Termo de Contrato devendo ser observado esse prazo para celeridade na execução, de modo a permitir que a homologação do resultado final seja até 29 de maio de 2026, conforme disposto no Capítulo 3 – item 3.6 e seus subitens.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. **Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):** exclusivamente no Município de São Paulo, em locais previamente definidos pela Contratada e aprovados pela Contratante, conforme disposto no Capítulo 3 - Item 33.4 e seus subitens deste Termo de Referência.

**5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:** diurno/vespertino – Horários previamente definidos pela Contratada e aprovados pela Contratante

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas relacionadas no Capítulo 3 deste Termo de Referência.

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

5.5. Dos procedimentos da entrega da proposta

5.5.1. Com o objetivo de assegurar a adequada instrução do processo de escolha da empresa, a proponente deverá observar as seguintes orientações no envio da proposta:

a) A instituição interessada em executar o concurso deverá apresentar proposta contendo, de forma clara e detalhada, todas as etapas do concurso público, bem como as exigências e responsabilidades da contratada previstas neste Termo de Referência, especificando as fases dos trabalhos a serem executados e apresentando proposta de cronograma preliminar.

b) Deverá ser juntado à proposta pelo menos um (1) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

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

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

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

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

## **6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:**

### **6.18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.18.1.1. Planejar, organizar e executar o concurso público em todas as suas etapas, de acordo com a proposta técnica aprovada e com as normas legais aplicáveis, submetendo previamente à Fundação Pró-Sangue os editais, cronogramas e demais instrumentos de divulgação.

6.18.1.2. Elaborar, revisar e divulgar os editais e comunicados, após aprovação formal da contratante, em veículos de ampla divulgação e na internet.

6.18.1.3. Organizar e receber as inscrições, arrecadar as taxas, examinar e decidir pedidos de isenção, condições especiais e vagas reservadas, além de prestar informações e orientações aos candidatos durante todo o certame.

6.18.1.4. Processar o cadastramento dos inscritos, elaborar listagens e relatórios, e enviar à contratante, em formato eletrônico, o arquivo consolidado dos dados de participação dos candidatos.

6.18.1.5. Constituir, coordenar e manter o sigilo das bancas examinadoras, revisora e de heteroidentificação, compostas por profissionais de notório saber, garantindo a confidencialidade e a ausência de conflito de interesses.

6.18.1.6. Selecionar e preparar locais adequados para aplicação das provas, recrutar e capacitar fiscais e pessoal de apoio, zelar pela segurança e integridade física dos candidatos, aplicar e corrigir as provas, garantindo sigilo e lisura em todas as etapas.

6.18.1.7. Assegurar a plena acessibilidade dos candidatos com deficiência, em todas as etapas do certame, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis.

6.18.1.8. Corrigir as provas, disponibilizar gabaritos e resultados dentro dos prazos fixados, receber e julgar recursos interpostos, dando publicidade às decisões.

6.18.1.9. Responsabilizar-se pela logística, transporte, armazenamento e segurança dos materiais do concurso, bem como pela locação de espaços, equipamentos e recursos humanos necessários à realização das provas.

6.18.1.10. Manter sigilo absoluto sobre conteúdos de provas, dados e informações do certame, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.18.1.11. Responder administrativa e judicialmente pelos atos relativos ao concurso, inclusive por danos ou prejuízos decorrentes de dolo, culpa ou execução irregular, arcando com os ônus, multas e eventuais reaplicações de provas. Disponibilizar equipe técnica e jurídica para atendimento a demandas administrativas ou judiciais.

6.18.1.12. Fornecer relatórios consolidados de desempenho, listagens oficiais de aprovados e demais documentos necessários à homologação e convocações pela contratante.

6.18.1.13. Obter autorização prévia da contratante para uso de logomarca, divulgação na imprensa ou produção de materiais de comunicação.

6.18.1.14. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir integralmente a legislação aplicável, e executar diretamente o objeto contratado, sem subcontratação.

6.18.1.15. Nomear fiscais qualificados, em quantitativo adequado, garantindo a presença mínima de 02 (dois) candidatos por sala até o encerramento da prova.

## **6.18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.18.2.1. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à elaboração do concurso público, tais como a legislação aplicável, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como demais informações relevantes.

6.18.2.2. Elaborar, em conjunto com a Contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, inclusive eventuais retificações e alterações.

6.18.2.3. Articular-se com a Contratada para definição e acompanhamento das datas e atividades constantes do contrato e do cronograma estabelecido.

6.18.2.4. Solicitar informações à Contratada, por meio de ofício ou e-mail endereçado ao diretor-geral da instituição ou responsável formalmente designado, destinadas a subsidiar respostas a recursos administrativos e ações judiciais propostas contra a Contratante, devendo tais informações ser prestadas pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, respeitados os prazos judiciais aplicáveis.

6.18.2.5. Fornecer à Contratada, no limite de sua responsabilidade, os subsídios jurídicos necessários para defesa da validade do concurso público em eventual questionamento judicial.

6.18.2.6. Notificar formalmente a Contratada acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

6.18.2.7. Publicar, na forma eletrônica, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, todos os editais e comunicados oficiais referentes ao concurso público.

6.18.2.8. Proporcionar à Contratada as condições e facilidades necessárias para execução adequada dos serviços, conforme as normas contratuais e legais vigentes.

## **Gestor do Contrato**

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

7.1.1.3. 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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os parâmetros definidos no item 05 deste Termo de Referência], 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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).

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

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. 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);

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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**

7.14. 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).

7.14.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. 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.

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

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.25.1. 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.

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

7.27. 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.

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

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

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global

#### 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](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.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24. 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.

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

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

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. Prova 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;

8.30. 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.

8.31. 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**

8.32. 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 Seuges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

### **Qualificação Técnica**

8.40. 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.

8.40.1. 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):

8.40.1.1. Execução anterior de, no mínimo 50 % do quantitativo licitado nesta licitação

8.40.2. 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;

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

8.40.4. 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**

8.34. 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;

8.35. Tratando-se de consórcio:

8.35.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão.

8.35.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.35.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.35.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.36. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.36.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.36.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.36.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.36.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.36.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$): 1,00**

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 0,00 (zero reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## 10. Adequação Orçamentária

10.1. A presente contratação não acarretará despesas, uma vez que o seu custo é estimado em R\$ 0,00 (zero reais), não havendo, portanto, impacto orçamentário-financeiro

10.2. Em razão da inexistência de ônus financeiro, não se aplica a indicação de adequação orçamentária, fonte de recursos, programa de trabalho, elemento de despesa ou plano interno.

10.3. Não haverá execução financeira no presente ou em exercícios subsequentes, ficando dispensada a previsão orçamentária e eventual apostilamento, nos termos da legislação vigente.

## 11. 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](#).

**VANESSA DE FARIA PEREIRA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 13:10:43.