

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021)
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA¹
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4325/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição com finalidade estatutária voltada ao desenvolvimento institucional, ensino ou pesquisa, sem fins lucrativos, com reputação ético-profissional ilibada, para prestar serviços de organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP, conforme condições do presente Instrumento e seus anexos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, embora possua peculiaridades que necessitem de maiores critérios para avaliação de propostas e empresas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada na Fase 1 do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. Especificações Técnicas

3.1.1. Contratação de instituição com finalidade estatutária voltada ao desenvolvimento institucional, ensino ou pesquisa, sem fins lucrativos, com reputação ético-profissional ilibada, para prestar serviços de organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP.

3.1.2. O Concurso Público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação dos resultados, com possibilidade de prorrogação de 24 meses, conforme inc. II do art. 37 da Constituição.

Dos Cargos, Localidades e Número de Vagas

3.1.3. O concurso público será realizado por cargo e terá validade limitada pela constituição federal, a saber, 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

¹ Adaptado do modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Atualização: dezembro/2025. Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Acessado em 02/02/2026.

3.1.4. A dinâmica do quadro funcional do COREN-SP, marcada por desligamentos, aposentadorias, falecimentos e atualizações no organograma institucional, acentua a urgência dessa contratação. O levantamento atual aponta a necessidade de provimento de 9 (nove) cargos distintos, sendo 6 (seis) com vagas determinadas e 3 (três) apenas com previsão de cadastro reserva. Ao todo, são previstas 76 (setenta e seis) vagas, além de formação de cadastro reserva.

Tabela 1 – Cargos e vagas previstas para o Concurso Público*			
Nível Médio			
Cargo	Escolaridade	Vagas	Cadastro Reserva
Assistente Administrativo	Ensino Médio	29	Sim
Total de vagas nível médio		29	
Nível Superior			
Cargo	Escolaridade	Vagas	Cadastro Reserva
Contador	Ensino Superior (Contabilidade)	0	Sim
Analista Ciência de Dados e IA	Ensino Superior	0	Sim
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	Ensino Superior	0	Sim
Analista de Suporte à Gestão	Ensino Superior	12	Sim
Analista Técnico	Ensino Superior	1	Sim
Auditor	Ensino Superior	1	Sim
Enfermeiro Apoio Atividade Finalística	Ensino Superior	3	Sim
Enfermeiro Fiscal	Ensino Superior	30	Sim
Total de vagas nível superior		47	

* Os cargos e as quantidades de vagas poderão sofrer ajustes até a publicação do edital da contratada, em consonância com o cenário institucional e as diretrizes advindas do novo PCCS, sendo esse último dependente de aprovação do sindicato da categoria e do Ministério Público do Trabalho.

3.1.5. Conforme Estudo Técnico Preliminar, espera-se um total de **13.500 candidatos** para o Concurso Público.

3.1.6. O quadro abaixo traz as principais informações relacionadas a cada cargo previsto para o Concurso Público, conforme documentos produzidos pela FUNDATEC no contrato do PCCS:

Quadro 1 – Cargos, escolaridade, conhecimentos, descrições e salário inicial*	
CBO 4110-10: Assistente Administrativo (29 vagas + Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino Médio Completo
Conhecimento requerido	• Pacote Office (Word, Excel, Power Point); • Familiaridade com ferramentas de IA generativa (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, etc.) para pesquisa, produtividade e análise
Descrição sumária	Executar atividades administrativas de sua área de atuação, classificando, conferindo e controlando o fluxo de documentos. Prestar informações ao público interno e externo, relativas à sua área de atuação. Organizar e manter o controle de arquivos da área.
Salário inicial	R\$ 4.850,00 (40 horas semanais)
CBO 2522-10: Contador (Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Ciências Contábeis
Conhecimento requerido	• Legislações, decretos e acórdãos referentes aos conselhos profissionais (Coren-SP); • Registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade; • Pacote Office (Word, Excel, Power Point); • Familiaridade com ferramentas de IA generativa (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, etc.) para pesquisa, produtividade e análise
Descrição sumária	Executar atividades de rotinas e controles da área contábil, incluindo procedimentos de contabilização de operações e conciliação de contas contábeis, procedimentos de fechamentos mensais e cálculo de impostos diretos, observando previamente e atendendo aos requisitos legais, em conformidade com a legislação e normas contábeis, societária e tributária federal
Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)
CBO 2112-20: Analista Ciências de Dados e IA (Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Ciência de Dados ou Estatística ou



requisitos	Matemática ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou ensino superior com pós-graduação em Ciência de Dados, Inteligência Artificial ou Big Data ou áreas afins.
Conhecimento requerido	• Estatística e probabilidade para análise e modelagem de dados; • Linguagens de programação para ciência de dados (Python, SQL); • Machine Learning e Deep Learning; • Banco de dados relacionais e não relacionais, incluindo modelagem, otimização e recuperação de dados; • ETL, manipulação e integração de dados com ferramentas como Pentaho, Apache Hop e APIs; • Ferramentas de visualização de dados, com foco em Power BI; • Governança, qualidade e segurança de dados, garantindo integridade, conformidade e privacidade; • Computação em nuvem para ciência de dados (AWS, Azure, Google Cloud), incluindo serviços de armazenamento e processamento distribuído; • Processamento de linguagem natural (NLP) e visão computacional, quando aplicável; • Desenvolvimento e implantação de modelos de IA em ambientes produtivos; • Engenharia de dados, incluindo arquitetura de pipelines para processamento de grandes volumes de dados; • Monitoramento e otimização de modelos de machine learning em produção; • Desenvolvimento de soluções de IA para integração com sistemas internos.
Descrição sumária	Coletar, organizar, analisar e interpretar grandes volumes de dados para transformar informações brutas em <i>insights</i> estratégicos. Aplicar técnicas estatísticas e inteligência artificial para identificar padrões, tendências e oportunidades, otimizando processos e apoiando a tomada de decisão.
Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)

CBO 2124-05: Analista de Desenvolvimento de Sistemas (Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou áreas correlatas.
Conhecimento requerido	• Bancos de dados relacionais e não relacionais, incluindo modelagem, otimização e segurança; • Arquiteturas e padrões de desenvolvimento para plataformas mobile e web; • Linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento de aplicações modernas; • Integração de sistemas e APIs; • Metodologias ágeis e boas práticas de engenharia de software; • Segurança da informação e desenvolvimento seguro.
Descrição sumária	Analisar, projetar, desenvolver e manter sistemas e aplicações mobile e web, garantindo qualidade, desempenho e segurança. Traduzir requisitos técnicos e funcionais em soluções escaláveis. Atuar com arquiteturas modernas, bancos de dados relacionais e não relacionais, integração de sistemas e boas práticas de desenvolvimento.
Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)
CBO 2521-05: Analista Suporte à Gestão (12 vagas + Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Gestão Pública, Administração, Economia e Direito.
Conhecimento requerido	• Habilidade Comunicação Oral e Escrita; • Pacote Office (Word, Excel, Power Point); • Familiaridade com ferramentas de IA generativa (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, etc.) para pesquisa, produtividade e análise.
Descrição sumária	Analisar e interpretar dados de sua área de atuação, visando apoiar a liderança imediata nas tomadas de decisão e garantindo que as informações necessárias estejam disponíveis e que projetos e iniciativas estratégicas sejam executados de forma eficiente visando os interesses da Autarquia.



Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)
CBO 2527-15: Analista Técnico (1 vaga + Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Engenharia ou Arquitetura e registro na respectiva categoria
Conhecimento requerido	• Boas práticas técnicas e normas reguladoras; • Medições de serviços; • Gestão de riscos; • Softwares de Engenharia; • Relatórios técnicos. • Pacote Office (Word, Excel, Power Point); • Familiaridade com ferramentas de IA generativa (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, etc.) para pesquisa, produtividade e análise.
Descrição sumária	Atuar na execução técnica dos serviços, obras ou bens fornecidos, verificando se estão de acordo com as exigências técnicas dos contratos, garantindo qualidade e segurança de acordo com as boas práticas técnicas e normas reguladoras. Controlar as medições e relatórios técnicos através da conferência das medições físicas e financeiras em contratos de engenharia, manutenção ou prestação de serviços.
Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)
2522-05: Auditor (1 vaga + Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia.
Conhecimento requerido	• Legislação pertinente, em especial a execução orçamentária, financeira, patrimonial, licitações e contratos administrativos; • Auditoria interna; • Controles Internos; • Mapeamento e avaliação de riscos; • Gestão de processos; • Pacote Office (Word, Excel, Power Point);



	Familiaridade com ferramentas de IA generativa (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, etc.) para pesquisa, produtividade e análise.
Descrição sumária	Realizar auditorias internas previstas no Plano Anual, examinar preliminarmente os processos, considerando a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes. Avaliar os controles internos de cada processo a ser auditado relativos aos processos administrativos, financeiros, contábeis e operacionais, propondo soluções, emitindo relatórios e formulando apreciações e recomendações.
Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)
CBO 2235-05: Enfermeiro Apoio às Atividades Finalísticas (3 vagas + Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Enfermagem
Conhecimento requerido	- Legislação aplicável às atividades; - Administração em Enfermagem; - Redação técnica; - Informática: Pacote Office.
Descrição sumária	Exercer atividades de apoio técnico/administrativo às atividades finalísticas do Coren-SP, em acordo às competências legais do Coren-SP, conforme legislação específica, atuando de forma integrada com os profissionais das demais área da Autarquia.
Salário inicial	R\$ 7.598,00 (40 horas semanais)
CBO 2235-05: Enfermeiro Fiscal (30 vagas + Cadastro Reserva)	
Escolaridade mínima e requisitos	Ensino superior completo em Enfermagem e experiência mínima de 03 (três) anos como Enfermeiro e registro na respectiva categoria.
Conhecimento requerido	Manual de Fiscalização do Sistema Cofen; Legislação do Cofen /Coren. Pacote Office (Word, Excel, Power Point); Familiaridade com ferramentas de IA generativa (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, etc.) para pesquisa, produtividade e análise.
Descrição sumária	Executar o controle fiscalizatório, ético, científico e social sobre as profissões de Enfermagem vinculadas ao exercício da profissão, visando o cumprimento da legislação pertinente, bem como promover e fortalecer a imagem institucional do Coren-SP. Emitir pareceres técnico, ético e científico, realizar atendimentos e elaborar relatórios específicos

	da função.
Salário inicial	R\$ 12.190,00 (40 horas semanais)

* As descrições acima são resumos e serão disponibilizadas à contratada para completa elaboração do edital do concurso. Os cargos e seus dados informados aqui poderão sofrer ajustes até a publicação do edital da contratada, em consonância com o cenário institucional e as diretrizes advindas do novo PCCS, sendo esse último dependente de aprovação do sindicato da categoria e do Ministério Público do Trabalho.

3.1.7. Todas as vagas são destinadas inicialmente à Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, e deverão estar sujeitas a remanejamentos para atender as demais unidades – subseções do estado de São Paulo - descritas abaixo:

Quadro 2 – Subseções e Unidades do Coren-SP*	
SUBSEÇÃO/UNIDADE	ENDEREÇO
Bauru	Av. Nações Unidas, 17-17 Salas 1003, 1004 e 1005 / Vila Santo Antônio – CEP 17013-035. Bauru/SP
Campinas	Rua Saldanha Marinho, 1046 / Botafogo - CEP 13013-081. Campinas/SP
Memorial da Enfermagem	Rua Dona Veridiana, 298 / Vila Buarque - CEP 01238-010. São Paulo/SP
Guarulhos	Rua Morvam Figueiredo, 65 - Conjuntos 62 e 64 / Centro - CEP 07090-010. Guarulhos/SP
Itapetininga	Rua Cesário Mota, 418 / Centro - CEP 18200-080. Itapetininga/SP
Marília	Avenida Rio Branco, 262 / Centro - CEP 17500-090. Marília/SP
Osasco	Rua Cipriano Tavares, 130 - Sala 01 – Térreo / Centro - CEP 06010-100. Osasco/SP
Presidente Prudente	Avenida Washington Luiz, 300 / Centro - CEP 19010-090. Presidente Prudente/SP
Ribeirão Preto	Avenida Presidente Vargas, 2001 - Conjunto 194 / Jardim América - CEP 14020-260. Ribeirão Preto/SP
Santo André	Rua Dona Elisa Fláquer, 70 - Salas 31, 36 e 38 / Centro - CEP 09020-160. Santo André/SP
Santos**	Avenida Doutor Eptácio Pessoa, 214 / Embaré - CEP 11045-300. Santos/SP
São José Do Rio Preto	Av. Dr. Alberto Andaló, 3764 / Vila Redentora - CEP 15015-000. São José do Rio Preto/SP
São José Dos Campos	Avenida Dr. Nelson D'avila, 389 - Sala 141ª / Centro - CEP 12245-030. São José dos Campos/SP

* Até o momento da publicação do edital do Concurso Público pela contratada, o Coren-SP poderá decidir por abrir e/ou fechar unidades, inclusive mudar de endereço, conforme suas necessidades. O Coren-SP possui unidades denominadas ATENDE COREN-SP que, por serem unidades vinculadas ao Poupatempo e com mão de obra terceirizada, não possuem

estrutura para receber funcionários concursados. **A subseção de Santos está, atualmente, operando no endereço Av. Ana Costa, 59 - Vila Matias, pois encontra-se interditada aguardando reforma estrutural.

3.1.8. Para o cargo de Enfermeiro Fiscal, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá escolher uma entre as vagas disponíveis, seja na Sede/Capital ou em qualquer outra unidade, conforme: (a) disponibilidade da vaga; e (b) sua classificação no concurso, nesta ordem.

Das Fases da Solução

3.1.9. A solução deverá abranger, no mínimo, as seguintes fases:

3.1.9.1. Fase 1 – Planejamento e estruturação do concurso público

- a)** Reunião inicial no Coren-SP em até 5 (cinco) dias corridos após início do contrato;
- b)** Formação, pelo Coren-SP, da Comissão Interna do concurso público, no prazo de 15 (quinze) dias corridos;
- c)** Apresentação à contratada do Perfil de Conhecimentos, Habilidades e Competências pela Comissão Interna até 20 (vinte) dias corridos após sua formação;
- d)** Apresentação da minuta do edital, cronograma e planejamento detalhado, acompanhada do Plano de Destinação de Resíduos da Aplicação das Provas mencionado no subitem 4.5.2, observada a possibilidade do subitem 4.5.3, em até 10 (dez) dias corridos após a apresentação do Perfil de Conhecimentos, Habilidades e Competências;
- e)** Elaboração da minuta do edital conforme diretrizes do Coren-SP e legislação vigente detalhada no subitem 4.4;
- f)** Publicações do edital de concurso e ações e publicações necessárias frente a impugnações, esclarecimentos etc.;
- g)** Gestão de demandas judiciais – esclarecimentos e impugnações.

3.1.9.2. Fase 2 – Período de inscrições

- h)** Criação de página específica para o concurso do Coren-SP em plataforma informatizada própria da contratada;
- i)** Criação de central de atendimento para dúvidas e esclarecimentos aos candidatos;
- j)** Abertura de inscrições de forma online;
- k)** Apresentação de funcionalidades para nome social, solicitação de isenção de taxa de inscrição, indicação de reserva de vagas e solicitação de atendimento especial com adaptações e/ou tecnologias assistivas, conforme legislações indicadas no subitem 4.44.4;
- l)** Análises e publicações referentes à concessão de isenção de taxas;
- m)** Análise das inscrições realizadas, com o diligenciamento de dados incorretos, duplicidade de inscrição (ou homônimos), identificação de fraudadores ou quaisquer outros indícios de irregularidades;
- n)** Gestão de demandas judiciais – recursos e impugnações.

3.1.9.3. Fase 3 – Elaboração das provas

- o)** Após a apresentação do Perfil de Conhecimentos, Habilidades e Competências pela Comissão Interna e elaboração do Conteúdo Programático de cada cargo pela

organizadora;

p) Análise do conteúdo necessário para cada cargo e elaboração dos conteúdos das provas;

q) Produção gráfica própria dos cadernos de provas e demais documentos e materiais acessórios, com a segurança e sigilo necessários.

3.1.9.4. Fase 4 – Definição e preparo dos locais de prova

r) Definição de locais de prova de acesso fácil pelas vias públicas conhecidas, com oferta de transporte público e com infraestrutura suficiente para permitir o adequado conforto físico, acessibilidade aos candidatos com deficiência física e mobilidade reduzida;

s) As cidades definidas pelo Coren-SP para aplicação das provas são as seguintes: **São Paulo, Marília, São José dos Campos, Ribeirão Preto e São José do Rio Preto;**

t) Divulgação dos locais de prova aos candidatos com antecedência;

u) Gestão de demandas judiciais – recursos e impugnações.

3.1.9.5. Fase 5 – Aplicação das provas

v) Apenas 1 (um) dia de prova, em todas as cidades citadas na alínea 's)' acima, com a aplicação de provas objetivas e discursivas, conforme tabela a seguir:

Tabela 2 – Períodos de aplicação das provas	
Horário 1 (manhã)	Horário 2 (tarde)
Enfermeiro Apoio atividade finalística Analista de Suporte à Gestão Contador Analista Técnico Analista de Ciência de Dados Analista de Desenvolvimento de Sistemas Auditor	Enfermeiro Fiscal Assistente Administrativo

w) Preparação dos locais de prova;

x) Aplicação das provas em até 60 (sessenta) dias corridos após a publicação do edital;

y) Provas objetivas e discursivas, relacionada ao conteúdo programático do respectivo cargo, de caráter eliminatório e classificatório, conforme tabela abaixo:

Tabela 3 – Composição das provas			
Cargo	Prova/tipo	Área do conhecimento	Número de itens
Nível médio e superior	Objetiva (certo ou errado)	Conhecimentos Básicos	40
		Conhecimentos complementares	30
		Conhecimentos Específicos	50
	Discursiva (de natureza técnica/ estudo de caso)	Específica	1

z) Com relação à prova discursiva, deverão ser corrigidas exclusivamente as provas dos candidatos que obtiverem desempenho superior a 70% (setenta por cento) de acerto nas questões objetivas.

3.1.9.6. Fase 6 – Avaliação Biopsicossocial

- aa) Formação de Comissão de responsabilidade da contratada;
- bb) Avaliação da veracidade das deficiências declaradas, bem como apresentação de pertinência de se verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada (à luz dos normativos descritos no subitem 4.4);
- cc) Procedimento de heteroidentificação – verificação da autodeclaração racial dos candidatos que se inscreveram nas vagas reservadas a pessoas pretas, pardas e indígenas, de caráter unicamente eliminatório, na forma da legislação vigente;
- dd) Divulgação dos resultados da avaliação;
- ee) Gestão de demandas judiciais – recursos e impugnações.

3.1.9.7. Fase 7 – Divulgação dos resultados

- ff) Resultados preliminares e finais de todas as fases;
- gg) Gestão de demandas judiciais – recursos e impugnações;
- hh) Apresentação de lista de aprovados com classificação e ordens de chamada.

Do Regime Jurídico e Benefícios

3.1.10. O Coren-SP, enquanto autarquia federal de natureza sui generis, possui personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira, conforme previsto na Lei nº 5.905/1973. Nos termos do art. 19 da referida lei, o regime jurídico aplicável ao seu quadro de pessoal é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo seus servidores classificados como empregados públicos.

3.1.11. É importante destacar que, quando admitidos por concurso público, também lhes é assegurada a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal, após 3 (três) meses de efetivo exercício e mediante avaliação especial de desempenho.

3.1.12. Serão oferecidos aos empregados públicos admitidos por meio deste concurso público, para todos os cargos, além da remuneração base prevista no edital, os seguintes benefícios, desde que preenchidos os requisitos legais, conforme disponibilidade na data de elaboração deste ETP e sujeitos a alterações conforme legislação e/ou dispositivos legais vigentes:

- 3.1.12.1. Vale-Refeição** por dia de trabalho;
- 3.1.12.2. Vale-Alimentação** mensal;
- 3.1.12.3. Assistência Médica** (plano de saúde básico – enfermaria);
- 3.1.12.4. Assistência Odontológica** (plano odontológico);
- 3.1.12.5. Reembolso Creche** por filho até o término do ano letivo em que o filho completar 6 anos de idade;
 - 3.1.12.5.1.** Mediante solicitação com a apresentação do contrato formalizado junto à instituição de ensino e apresentação de nota fiscal mensal.
- 3.1.12.6. Auxílio ao filho com deficiência;**

3.1.12.6.1. Mediante solicitação do empregado com apresentação de laudo médico O auxílio não é cumulativo ao recebimento de reembolso creche.

3.1.12.7. Reembolso Creche de filho com deficiência:

3.1.12.7.1. Mediante solicitação do empregado com apresentação de laudo médico, com idade limite do filho até 14 anos com apresentação de contrato junto a instituição de ensino e nota fiscal. O reembolso não é cumulativo ao auxílio ao filho com deficiência.

3.1.12.8. Vale-Transporte, conforme legislação vigente;

3.1.12.9. Auxílio Funeral.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos Necessários para Organização e Promoção de Concurso Público

4.1.1. Antes da conclusão do processo de contratação, a equipe técnica pertencente à EPC ou por ela designada poderá realizar visita técnica às instalações da instituição a ser contratada, com o objetivo de verificar in loco a estrutura disponível para atendimento aos requisitos estipulados.

4.1.2. A instituição a ser contratada deverá comprovar expertise na prestação dos serviços exigidos, considerando que o Coren-SP é uma Autarquia Federal com regime celetista. É imprescindível que a contratada tenha compreensão das especificidades institucionais e legais do Conselho.

4.1.3. Deverá ser apresentada documentação comprobatória da autorização de funcionamento e habilitação para prestação dos serviços propostos, abrangendo todas as etapas do processo seletivo. A empresa deverá adotar mecanismos tecnológicos e medidas de segurança que assegurem o sigilo das informações e do conteúdo do concurso desde a fase de planejamento até a homologação dos resultados.

4.1.4. A contratada deverá prestar contas ao Coren-SP após cada etapa, por meio de relatórios organizados e sistematizados com indicadores de acompanhamento e de conformidade com o planejamento aprovado. Além disso, todas as etapas do concurso deverão ser executadas sem a interferência de terceiros, resguardando o sigilo das informações em todas as fases do concurso.

4.1.5. A empresa contratada deverá apresentar comprovação da equipe técnica responsável, com a devida formalização do termo de sigilo, contendo a relação nominal dos profissionais envolvidos no planejamento, organização, execução e processamento do concurso, incluindo as respectivas atribuições, formação e tempo de experiência na função. Além disso, deverá comprovar dispor de infraestrutura própria e capacidade logística adequada para garantir a realização eficiente e segura do concurso.

Requisitos de planejamento

4.1.6. O planejamento dos locais de prova deverá ser apresentado previamente ao COREN-SP, e deverá observar todas as legislações e normas regulamentadoras vigentes relacionadas à segurança do ambiente físico, incluindo exigências legais relativas, por exemplo, à brigada de incêndio, com a presença de equipe treinada para condução adequada e segura das provas, facilidade no acesso aos locais de prova e garantia de acessibilidade para pessoas com necessidades especiais.

4.1.7. Será obrigatória a realização de uma reunião inicial no Coren-SP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato. Nessa reunião, serão apresentadas as diretrizes que nortearão o concurso em sua totalidade, além dos instrumentos normativos, regras de inscrição e demais informações necessárias para a elaboração do edital e do documento de planejamento.

4.1.8. A contratada deverá apresentar a minuta do edital do concurso, bem como o cronograma e o planejamento detalhado, contendo todas as etapas e respectivos prazos. Após validação do Coren-SP, será dada continuidade à programação do certame. A data de aplicação das provas deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos após a aprovação final do edital.

4.1.9. Deverá apresentar concordância com os valores de inscrição do subitem 10.6 em sua proposta, definidos pelo Coren-SP em pesquisa de preços.

4.1.10. A elaboração do edital deverá observar as diretrizes do Coren-SP e a legislação vigente, sendo o documento submetido à análise e aprovação do representante legal do Conselho antes de sua publicação. A publicação deverá ocorrer tanto no sítio eletrônico da empresa contratada quanto no portal oficial do Coren-SP.

4.1.11. Também deverão ser apresentadas as diretrizes quanto à forma de nomeação dos aprovados, procedimentos de identificação, fases recursais e demais aspectos pertinentes ao concurso.

4.1.12. Um cronograma detalhado, com prazos definidos para cada etapa e considerando o cronograma proposto no subitem 5.1.2, deverá ser apresentado, contemplando:

4.1.12.1. Planejamento geral;

4.1.12.2. Ações prévias;

4.1.12.3. Execução das provas;

4.1.12.4. Publicações de editais e resultados preliminares e finais;

4.1.12.5. Prazos recursais;

4.1.12.6. Convocação para inspeções médicas e heteroidentificação;

4.1.12.7. Homologação final entre outros marcos essenciais ao bom andamento do concurso.

Requisitos do conteúdo das provas

4.1.13. A contratada será responsável pela elaboração do conteúdo programático, bibliográfico e pedagógico para todos os cargos ofertados, baseando-se no Perfil de Conhecimentos, Habilidades e Competências apresentado pela Comissão Interna, submetendo-os à aprovação do Coren-SP. A empresa deverá assegurar o sigilo das informações durante todas as fases do concurso, evitando qualquer prejuízo à contratante.

Requisitos de comunicação

4.1.14. A contratada deverá disponibilizar equipe especializada durante todo o processo, garantindo suporte técnico contínuo desde o planejamento até a homologação dos resultados. Deverá ainda ofertar ferramentas tecnológicas e canais de comunicação adequados, incluindo, quando solicitado, plantão presencial na sede do COREN-SP para atendimento aos usuários.

4.1.15. Será obrigatória a disponibilização de uma central de atendimento telefônico e online, com equipe habilitada para prestar informações sobre o edital e o concurso, devendo cada atendimento ser registrado com a emissão de protocolo e histórico de tratativas.

4.1.16. A empresa deverá cumprir rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando sigilo absoluto em relação aos dados pessoais acessados durante o certame ou em decorrência do contrato administrativo, desde a apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de aceite expresso.

4.2. Requisitos documentais relacionados à qualificação técnica

4.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por entidades ou órgãos de direito público.

4.2.2. Comprovação de cumprimento dos requisitos previstos no inc. XV do art. 75 da Lei 14.133/2021: ser instituição brasileira com finalidade estatutária de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação; ter inquestionável reputação ética e profissional; não ter fins lucrativos.

4.2.3. Comprovação de que possui parque gráfico próprio, dotado de infraestrutura adequada e segura para a produção, impressão, manuseio, acondicionamento e lacração das provas, com controle rígido de acesso, monitoramento, protocolos de segurança, ambiente restrito e demais mecanismos que assegurem o sigilo absoluto do conteúdo e a integridade física dos materiais sigilosos, incluindo também local seguro para armazenamento temporário das provas e documentos correlatos.

4.2.4. Comprovação de que dispõe de equipe técnica e acadêmica especializada para elaboração, revisão, análise pedagógica, definição de níveis de dificuldade, correção e validação das provas, formada por profissionais qualificados e experientes em concursos públicos, capaz de produzir itens que avaliem diferentes habilidades cognitivas e conteúdos gerais e específicos, assegurando metodologia adequada, sigilo e qualidade técnica em todas as etapas do processo avaliativo.

4.2.5. Comprovação de que possui assessoria jurídica própria, composta por profissionais habilitados e experientes em concursos públicos, responsável por responder a impugnações, pedidos de esclarecimento, recursos administrativos, notificações judiciais e demais demandas legais do certame, prestando apoio técnico-jurídico contínuo ao Coren-SP durante todas as fases do concurso.

4.3. Requisitos de segurança

4.3.1. A pessoa jurídica Contratada deverá guardar sigilo sobre todos os dados e informações a que tiver acesso em decorrência do cumprimento do contrato, sejam eles obtidos antes, durante e após a prestação dos serviços, abstando-se de utilizar-se, ainda que em demanda judicial própria ou de terceiros, de informações, conhecimentos técnicos, contábeis, financeiros ou de quaisquer espécies obtidos junto ao Coren-SP e assegurar a mesma conduta de seu pessoal, sejam estes sócios, associados, empregados e demais prestadores de serviço, responsabilizando-se pessoalmente por vazamento ou utilização indevidas destas informações;

4.3.2. A pessoa jurídica Contratada cumprirá fielmente todas as prescrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, observando rigorosamente as orientações das equipes encarregadas pelo planejamento, acompanhamento, implementação e monitoramento das ações de privacidade e proteção de dados pessoais do Coren-SP, bem como as diretrizes de segurança de tecnologia da informação estabelecidas pela Autarquia;

4.3.3. Como requisito obrigatório para início dos serviços, a Contratada deverá apresentar até a data de início de execução dos serviços o **Anexo I - Termo de Compromisso de Manutenção**

de Sigilo, preenchido e assinado pelo representante legal da Contratada e demais profissionais envolvidos na prestação dos serviços, conforme modelo disponibilizado no Anexo I, comprometendo-se formalmente a manter o sigilo profissional, não revelando a natureza do serviço a quem quer que seja, sob nenhuma circunstância, mesmo depois de encerrado o vínculo, orientando a todos os profissionais envolvidos que sejam discretos a respeito dos assuntos do contrato.

4.4. Requisitos Legais e Normativos que Disciplinam os Serviços

Normativos da contratação

4.4.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.4.2. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4.3. Art. 37, II, da Constituição Federal – Determina que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

4.4.4. Súmula TCU 250 – determina que a contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado;

4.4.5. Súmula TCU 287 – define como lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado;

4.4.6. Orientação Normativa AGU Nº 14, de 01 de abril de 2009 - Os contratos firmados com as fundações de apoio com base na dispensa de licitação prevista no inc. XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, devem estar diretamente vinculados a projetos com definição clara do objeto e com prazo determinado, sendo vedadas a subcontratação; a contratação de serviços contínuos ou de manutenção; e a contratação de serviços destinados a atender às necessidades permanentes da instituição;

4.4.7. Acórdão TCU nº 1.111/2010 Plenário, de 19 de maio de 2010 – Responde de forma positiva ao questionamento da ECT quanto à possibilidade de contratação direta de concurso público, ressalvando-se a necessidade de observância dos demais requisitos estabelecidos na Lei de Licitações para a contratação direta, especialmente a elaboração de projeto básico e de orçamento detalhado, além da razão de escolha da instituição executante e a justificativa do preço contratado;

4.4.8. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.4.9. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.4.10. GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, outubro 2024 - 7ª edição - Fornece orientações aos órgãos da Administração Pública para implementação com segurança jurídica de critérios de sustentabilidade nas dimensões ambiental, social, econômica e cultural nas contratações públicas, convênios e instrumentos congêneres.

Normativos do Coren-SP

4.4.11. Termos de Ajustamento de Conduta – TAC firmados pelo Coren-SP junto ao Ministério Público do Trabalho (TAC do processo ACP 2896.2005.025.02.00-0 e TAC nº 208/2009);

4.4.12. Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem - Resolução Cofen nº 507/2016;

4.4.13. Regimento Interno do Coren-SP – Decisão COREN-SP/DIR/003/2013, publicado no DOE de 03/09/2013;

4.4.14. Artigos 10 e 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Normativos aplicáveis ao Concurso Público

4.4.15. Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 – Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG;

4.4.16. Lei nº 14.965, de 9 de setembro de 2024 – Dispõe sobre as normas gerais relativas a concursos públicos.

4.4.17. Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 – Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União;

4.4.18. Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 - Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;

4.4.19. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

4.4.20. Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 – Classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual;

4.4.21. Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 – Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva;

4.4.22. Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI Nº 261, De 27 de junho de 2025 - Disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras, indígenas e quilombolas no âmbito da administração pública federal e dispõe sobre a classificação em caso de inclusão em múltiplas hipóteses de reserva de vagas;

4.4.23. Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC Nº 260, de 26 de junho de 2025 - Disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas com deficiência nos concursos públicos e processos seletivos para a contratação por tempo determinado, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4.24. Instrução Normativa Conjunta MGI/MPO Nº 64, de 21 de fevereiro de 2025 - Altera a Instrução Normativa nº 2, de 27 de agosto de 2019, que dispõe sobre critérios e procedimentos

gerais para autorização de concursos públicos e de provimentos de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.4.25. Recurso Extraordinário STF nº 676335/MG, de 26 de fevereiro de 2013 – Determina que é possível desclassificar pessoas que apresentem deficiências incompatíveis com o cargo a ser exercido quando isso comprometer a eficácia da prestação do serviço público e o interesse social, desde que essas limitações físicas ou psicológicas experimentadas pelos portadores de necessidades especiais estejam bem delimitadas, justificadas e com critérios de avaliação objetivos no edital do concurso;

4.4.26. Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025 - Reserva às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União e nos processos seletivos simplificados para o recrutamento de pessoal nas hipóteses de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para os órgãos da administração pública federal direta, as autarquias e as fundações públicas; e revoga a Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.4.27. Portaria Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas nº 4, de 6 de abril de 2018 - Regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.4.28. Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 - Dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

4.5.1. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como deverá observar o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade².

4.5.2. Além disso, deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um plano de destinação de resíduos da aplicação das provas, que deverá conter, no mínimo:

4.5.2.1. Estimativa de volume de documentos e resíduos a serem gerados, considerando o quantitativo de candidatos estimado no Termo de Referência;

4.5.2.2. Classificação dos documentos e tempo de guarda necessário, conforme política documental da instituição contratada (serão documentos de responsabilidade da autarquia somente aqueles relacionados à consolidação/homologação do concurso e procedimentos internos posteriores);

4.5.2.3. Apresentação dos procedimentos de separação e acondicionamento dos resíduos recicláveis e não recicláveis que não foram classificados no subitem anterior;

² [guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf](#)

4.5.2.4. Identificação das possíveis cooperativas ou empresas licenciadas que receberão os resíduos, com prioridade para aquelas cadastradas no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos – SINIR;

4.5.2.5. Previsão de descaracterização por fragmentação dos resíduos classificados como documentos e com dados sensíveis;

4.5.2.6. Previsão de vedação à destinação irregular, tais como lançamento dos resíduos em corpos hídricos ou a céu aberto e realização de queima de resíduos em locais não licenciados.

4.5.3. Caso a instituição possua um PGRS vigente, esse deverá ser apresentado na proposta da instituição e em substituição ao plano exigido.

4.6. Transição Contratual

4.6.1. Não se identifica a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, tendo em vista que o objeto da presente contratação é de natureza não continuada, com escopo claramente definido e execução encerrada com a entrega final dos serviços contratados.

4.6.2. A realização de concursos públicos é atividade pontual, cujo planejamento e execução são específicos para cada certame, não havendo reaproveitamento técnico ou operacional entre contratações distintas. Assim, eventuais concursos futuros serão objeto de novas contratações, com escopos próprios e independentes, não guardando relação de continuidade com o presente contrato.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento) do valor total da contratação**.

4.8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- 4.8.2.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.8.3.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.8.4.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.8.5.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8.6.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.6.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.8.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.8.7.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.8.7.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.8.7.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.8.8.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.8.9.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.8.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.8.11.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.8.11.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.8.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.8.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.8.12.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.8.12.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.8.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.8.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.8.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.8.16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.9. Vistoria

4.9.1. Não aplicável ao objeto.

4.10. Margem de Preferência

4.10.1. Não aplicável ao objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após o início da vigência contratual/assinatura do contrato.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços conforme descrito na tabela abaixo:



Quadro 3 – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Quadro 3 – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL																																						
Nº	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	Dias corridos a partir do início da execução contratual (assinatura do contrato)																																				
		Ação da contratada/ Ação do Coren-SP/ Ação conjunta																																				
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	
1	Reunião inicial no Coren-SP (5 dias)																																					
2	Formação da Comissão Interna do Concurso Público (até 10 dias após reunião)																																					
3	Apresentação do Perfil de Conhecimentos, Habilidades e Competências pela Comissão Interna (até 20 dias após a formação)																																					
4	Elaboração e apresentação da minuta do Edital (até 10 dias após apresentação do Perfil de Conhecimentos, Habilidades e Competências)																																					
5	Elaboração das provas (junto à elaboração do Conteúdo Programático pela contratada e até 10 dias antes da aplicação da prova)																																					
6	Aprovação da minuta do edital pelo Coren-SP (até 10 dias após apresentação da minuta)																																					
7	Publicação do edital de abertura de inscrições (até 5 dias após aprovação)																																					
8	Abertura e Gerenciamento do cadastro de inscrições no concurso (30 dias)																																					
Primeiro Pagamento (40% do valor do contrato)																																						
9	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no site da organizadora (até 5 dias após encerramento das inscrições)																																					
10*	Abertura e Gerenciamento dos recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição (3 dias úteis)																																					
11	Divulgação do resultado do recurso quanto ao pedido de isenção do pagamento, no site da Organizadora (até 5 dias após encerramento dos recursos)																																					
12	Análise e deliberação sobre os candidatos com pedidos de atendimento especial (até 5 dias após encerramento das inscrições)																																					
13	Análise e deliberação sobre os laudos médicos emitidos por comissão especializada em relação aos candidatos com deficiência (até 10 dias após encerramento das inscrições)																																					

Quadro 3 – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Quadro 3 – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL																																						
Nº	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	Dias corridos a partir do início da execução contratual (assinatura do contrato)																																				
		■ Ação da contratada/ ■ Ação do Coren-SP/ ■ Ação conjunta																																				
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	
14*	Abertura e Gerenciamento dos recursos quanto ao indeferimento das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e àqueles com pedido especial (3 dias úteis)																																					
15	Locação de espaços apropriados para aplicação das provas (do final das inscrições e até 5 dias após consolidação dos recursos)																																					
16	Divulgação dos locais das provas objetivas e discursivas (até 10 dias antes da prova)																																					
17	Envio do cartão informativo ao candidato (até 5 dias antes da prova)																																					
18	Preparação e impressão dos materiais gráficos necessários à aplicação das provas (após recursos e consolidação das inscrições)																																					
19	Aplicação das provas (cerca de 60 dias após publicação do edital)																																					
Segundo Pagamento (30% do valor do contrato)																																						
20	Elaboração e divulgação dos gabaritos (até 24h após finalização da aplicação das provas)																																					
21	Correção das provas (até 10 dias após aplicação das provas)																																					
22	Divulgação do Edital de Resultado Preliminar das Provas (até 10 dias após correções)																																					
23*	Abertura e Gerenciamento dos recursos quanto aos Resultados das Provas (3 dias úteis)																																					
24	Análise de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas (até 10 dias após resultado preliminar)																																					
25*	Abertura e Gerenciamento dos recursos quanto ao Resultado da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e indígenas (3 dias úteis)																																					
26	Publicação do Resultado definitivo quanto à Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e indígenas, após análise de recurso (até 5 dias após término dos recursos)																																					

Quadro 3 – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Quadro 3 – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL																																					
Nº	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	Dias corridos a partir do início da execução contratual (assinatura do contrato)																																			
		Ação da contratada/ Ação do Coren-SP/ Ação conjunta																																			
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180
27	Apresentação e entrega do Resultado Final do Concurso para o Coren-SP (até 5 dias após publicação do resultado definitivo)																																				
Terceiro Pagamento (30% do valor do contrato)																																					
28	Publicação do Resultado Final do Concurso no Diário Oficial (até 3 dias após recebimento dos resultados)																																				

*Os prazos de recurso devem ser de 3 (três) dias úteis. Como o cronograma é de dias corridos, a etapa é inserida visualmente em 5 dias corridos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As reuniões necessárias para alinhamento do objeto junto à equipe técnica e Comissão Interna da Contratante deverão ocorrer de forma virtual ou no endereço da Sede do Coren-SP: Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.

5.2.1. Os horários das reuniões serão acordados entre a Contratada e Contratante, devendo ser em dias úteis e entre 7h e 16h;

5.3. Os serviços relacionados à elaboração de edital, relatórios, assessoria jurídica, elaboração de provas, produção gráfica e armazenamento deverão ocorrer em ambiente próprio da Contratada.

5.4. Os serviços da Comissão de Heteroidentificação deverão ser realizados em ambiente da Contratada, sendo essa etapa conduzida e executada sob inteira responsabilidade técnica, logística e operacional da Contratada, garantindo:

5.4.1. espaço físico adequado, acessível, privativo e compatível com as exigências de dignidade, segurança e igualdade de condições entre os candidatos;

5.4.2. gravação integral em áudio e vídeo de todas as sessões, com cadeia de custódia assegurada;

5.4.3. segurança da informação e proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

5.4.4. controle de acesso ao ambiente, evitando interferências externas;

5.4.5. disponibilidade para fiscalização pela Contratante, sempre que solicitada.

5.5. A Contratada será integralmente responsável por todos os atos praticados pela Comissão de Heteroidentificação, incluindo logística, registro audiovisual, guarda dos arquivos e elaboração dos relatórios.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o desenvolvimento e execução de todas as etapas previstas na elaboração, organização e aplicação do Concurso Público.

Informações relevantes para dimensionamento do objeto

5.7. As instituições deverão apresentar proposta de prestação de serviços contendo, no mínimo:

5.7.1. Apresentação geral da fundação/instituição;

5.7.2. Comprovação de requisitos para contratação por Dispensa de Licitação (inc. XV art. 75 da Lei 14.133/2021);

5.7.3. Apresentação da equipe técnica de elaboração de provas (profissionais e formação acadêmica);

5.7.4. Apresentação da equipe jurídica para impugnações, recursos e demais demandas jurídicas relativas ao concurso público (profissionais e formação acadêmica);

5.7.5. Apresentação da metodologia das comissões especiais de heteroidentificação e perícia médica;

5.7.6. Apresentação de concursos realizados anteriormente para a Administração Pública. Priorizar a apresentação de: (i) concursos públicos em autarquias federais e conselhos de fiscalização de profissões; (ii) concursos públicos para a Administração Pública Federal e realizados em São Paulo/SP; (iii) concursos públicos em geral realizados em São Paulo/SP; (iii) concursos públicos em geral realizados no estado de São Paulo;

5.7.7. Apresentação de proposta de execução do concurso público com cronograma, com o máximo possível de otimização dos prazos apresentados no cronograma deste Termo de Referência;

5.7.8. Apresentação de metodologia e controle de segurança de informações;

5.7.9. Apresentação de parque gráfico próprio para produção e armazenamento das provas;

5.7.10. Caso a instituição possua um PGRS vigente para resíduos gerados nesses serviços, esse deverá ser apresentado junto à proposta;

5.7.11. Apresentação de proposta de valores, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, atrelando o valor à contagem de candidatos e considerando o quadro de cargos e vagas do Quadro 1 e a quantidade esperada de candidatos do subitem 3.1.5. Considerar o seguinte:

5.7.11.1. Pagamento por etapas:

- a)** 40% (quarenta por cento) do valor proposto até 15 dias após o encerramento das inscrições;
- b)** 30% (trinta por cento) do valor proposto até 30 dias após aplicação das provas;
- c)** 30% (trinta por cento) do valor proposto até 15 dias após entrega do banco de dados e relatório final do concurso.

5.7.11.2. Arrecadação das Inscrições: O Coren-SP definirá os valores de inscrição neste Termo de Referência e esses valores serão arrecadados em uma conta de responsabilidade do Coren-SP, que efetuará os pagamentos da forma do subitem anterior.

5.7.11.3. Ônus da Isenção: O ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos será de responsabilidade do Coren-SP;

5.7.11.4. Cancelamento das Provas: Em caso de cancelamento da aplicação das provas pelo Coren-SP, por qualquer motivo (inclusive razões sanitárias graves ou pandemia), a contratada deverá ser ressarcida das despesas comprovadamente realizadas e dos valores relativos aos serviços já prestados e aprovados, independentemente da fase do certame.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia 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 órgão ou entidade e a contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. 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.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.19.5. tomar 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

7.3. Conforme subitem 5.7.11.1, bem como o Quadro 3 (cronograma), o Contratado apresentará a comprovação de conclusão dos serviços executados na etapa prevista.

7.4. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma, estiverem executados em sua totalidade.

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a

Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista - CEP 01331-000 - São Paulo – SP

Fone (11) 3225-6363

Internet: www.coren-sp.gov.br

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. 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. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços contratados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19. 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

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. 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:

- 7.22.1.** o prazo de validade;
- 7.22.2.** a data da emissão;
- 7.22.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5.** o valor a pagar; e
- 7.22.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.24. 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 14.133/2021.

7.25. 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 a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento seguirá a dinâmica prevista no Cronograma do subitem 5.1.2, sendo cada pagamento efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. 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.

7.35. 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.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/02/2026.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.40. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.41. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três e dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.7.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A forma de seleção da empresa será por avaliação de proposta a ser recebida, a ser formalizada por documento de avaliação apartado deste Termo de Referência, bem como certificação do cumprimento dos requisitos da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. A empresa a ser selecionada deverá comprovar notória experiência e especialização para cumprimento do objeto.

9.2. A pormenorização da fundamentação legal acerca da referida aplicação do inc. XV pode ser conferida no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do contrato poderá ser por empreitada por preço global ou unitário, a depender da proposta da instituição a ser selecionada.

9.3.1. O valor devido à instituição dependerá da proposta comercial selecionada, podendo apresentar um valor fechado ou com parcelas fixas e variáveis, a depender do número de inscritos.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, como condição prévia à declaração de dispensa de licitação, o Coren-SP verificará se há eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.4.1. SICAF;

9.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

Habilitação Jurídica

9.5. Estatuto Social atualizado, devidamente registrado no cartório competente, contendo:

9.5.1. comprovação de **finalidade institucional compatível** com o objeto da contratação, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico ou estímulo à inovação;

9.5.2. demonstração expressa de que a instituição **não possui fins lucrativos**, aplicando seus eventuais excedentes em suas finalidades institucionais.

9.6. **Ata de Eleição ou Termo de Posse** da atual Diretoria, registrada ou averbada conforme exigido pela legislação civil aplicável, contendo a identificação dos dirigentes e o período de mandato

9.7. **Documento comprobatório da representação legal**, como procuração atualizada, quando for o caso ou documento que comprove os poderes do dirigente assinante.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9. 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.12. Declaração de que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

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

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

9.15. Prova de regularidade com a Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

9.17. Documentos em nome da Contratada que comprovem os requisitos indicados no inc. XV, art. 75 da Lei 14.133/2021, a saber:

9.17.1. Contrato Social ou Estatuto Social que especifique que a instituição é brasileira, tem por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;

9.17.2. Documentos que comprovem a inquestionável reputação ética e profissional da instituição;

9.17.3. Documentos que comprovem que a instituição não possui fins lucrativos;

9.18. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação (Concurso Público), por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.18.1. Documentos que comprovem que a instituição já realizou serviço similar, principalmente com a Administração Pública;

9.18.2. Documentos que comprovem o preço praticado com a Administração Pública, a fim de justificar os valores apresentados em proposta comercial.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor do serviço objeto

10.1. Por se tratar de Dispensa de Licitação pelo dispositivo legal em epígrafe, o valor da contratação será definido em orçamento a ser entregue pelas instituições interessadas e selecionadas.

10.2. Para fins de estimativas de valores, a EPC realizou uma pesquisa de preços em contratações públicas recentes. Dessa forma, a EPC chegou a um valor estimado por candidato de **R\$ 84,31 (oitenta e quatro reais e trinta e um centavos)**, totalizando o valor estimado total para o objeto de **R\$ 1.138.185,00 (um milhão, cento e trinta e oito mil, cento e oitenta e cinco reais)**.

10.3. Por ora, esses valores são apenas uma base para analisar as propostas comerciais a serem recebidas, que comporão o Mapa Comparativo de Preços definitivo e que servirá de apoio para futura análise dos valores propostos.

Valores das taxas de inscrição

10.4. A taxa de inscrição é receita pública, destinada a custear a realização do concurso. Dessa forma, os valores devem ser arrecadados da forma estabelecida no subitem 5.7.11.

10.5. Assim, entende-se que a fixação do valor da taxa de inscrição é competência da Administração Pública responsável pelo concurso, devendo fazê-lo através de pesquisa de preços, nos parâmetros da IN 65/2021.

10.6. Dessa forma, a EPC realizou pesquisa de preços em contratações públicas com edital de concurso publicado dentro de 1 ano, sendo o Mapa Comparativo de Preços juntado ao processo administrativo, obtendo os seguintes valores, que se consolidam como os valores a serem cobrados no concurso:

10.6.1. Valor da **taxa de inscrição de cargo de nível médio**: R\$ 93,83 (noventa e três reais e oitenta e três centavos);

10.6.2. Valor da **taxa de inscrição de cargo de nível superior**: R\$ 109,60 (cento e nove reais e sessenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas serão acobertadas dentro do seguinte Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos E Seleção De Pessoal.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.2.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 12.3.** São anexos deste Termo de Referência:
- 12.3.1.** Anexo I – Termo de compromisso de manutenção de sigilo;
 - 12.3.2.** Anexo II – Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

São Paulo, 15 de julho de 2026.

INTEGRANTE REQUISITANTE	Yasmim Hamssi Taha Chefe de Gabinete Matrícula 1062
INTEGRANTES TÉCNICOS	Carolina Gomes Choba Gerente de Gestão de Pessoas Matrícula 1244 Shirley Domingues Analista de Recursos Humanos – GGP Matrícula 579 Elane Santos de Carvalho Coordenadora – GGP Matrícula 995
INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Renée Seiji Okada Assessor II - GCC Matrícula 917

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
Processo Administrativo nº 4325/2023

Pelo presente instrumento, o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**, de um lado, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [Nº DO CNPJ], com matriz no endereço: [ENDEREÇO DA EMPRESA], doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº []/2026 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011, a Lei nº 13.709, de 14/08/2018 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, independente de conter ou não a chancela de classificação, em linguagem computacional em qualquer nível, qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter conhecimento em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia de INFORMAÇÕES sem o consentimento formal e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civis e criminais, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Lei nº. 14.133/2021.

Cláusula Oitava– DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, Termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, será incorporado a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Justiça Federal de São Paulo, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO.

E, por assim estarem justas e estabelecidas às condições, o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

[Local e data]

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CONTRATADA

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS³ Nº ____/20__

Dispensa de Licitação nº ____/20__ – Processo Administrativo nº 4325/2023

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista, na cidade de São Paulo/Estado SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 44.413.680/0001-40, neste ato representado(a) pelo seu presidente Sérgio Aparecido Cleto, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 4325/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição com finalidade estatutária voltada ao desenvolvimento institucional, ensino ou pesquisa, sem fins lucrativos, com reputação ético-profissional ilibada, para prestar serviços de organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP, nas condições estabelecidas na proposta comercial, no Termo de Referência e nos seus anexos.

1.2. Objeto da contratação é pormenorizado no Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A autorização de contratação direta;

1.3.3. A Proposta da Contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma dos art. 6º, inc. XVII, e art. 111 da Lei nº 14.133 de 2021.

³ Adaptado do modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Atualização: dezembro/2025. Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Acessado em 04/02/2026.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. Ressalvada a prorrogação automática prevista no item 2.2, as demais alterações do prazo contratual dependerão de justificativa e de formalização mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. PREÇO

5.1. O valor estimado total da contratação é de R\$...... (.....), conforme Proposta Comercial da Contratada para 13.500 inscritos, acrescido de 20% de candidatos excedentes (cenário hipotético com maior número de inscritos).

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

5.3. O valor indicado na presente contratação possui natureza meramente estimativa, tendo sido calculado para fins orçamentários e de empenho com base na expectativa de candidatos constante nos autos. A remuneração da Contratada será apurada conforme regras contidas na proposta comercial, vinculada à quantidade efetiva de inscrições homologadas, observadas as faixas de precificação pactuadas.

6. PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante, além daquelas já previstas no Termo de Referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.7.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.7.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.7.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.7.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada, além daquelas já previstas no Termo de Referência:

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade

perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

9.1.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.1.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.1.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.19.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.20.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.21.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.23.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.24.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.25.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.1.25.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.26.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.27.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.28.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.29.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.30.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.1.31. Garantir o acesso da Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando permitidos, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- i. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- ii. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- iii. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. A Contratante poderá ainda:

- iv. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- v. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelo Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos E Seleção De Pessoal.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Paulo, _____ de _____ de 202__.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Sérgio Aparecido Cleto – Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____