



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Núcleo de Gestão de Contratos

Rua Boa Vista, 280, 6º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01014-908

Telefone:

PROCESSO 6013.2023/0007010-8

Termo SEGES/CAF/DGESC/GDC Nº 110638707

TERMO DE CONTRATO Nº 25/SEGES/2024.

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS - FCC** tendo por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público, da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP.

Processo SEI n.º 6013.2023/0007010-8.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.392.080/0001-79, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão, sediada no Viaduto do Chá, nº 15, 8º andar, Centro – São Paulo, neste ato representada pela Secretária, Senhora Marcela Cristina de Arruda Nunes, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS- FCC** entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 60.555.513/0001-90, com sede na Av. Professor Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, CEP 05513-900 - São Paulo/SP, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro “A”, nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, devidamente registrada nos termos da Lei nº 1.493 de 13 de dezembro de 1951, no Conselho Nacional de Serviço Social do Ministério da Educação e Cultura, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Executivo, João Luís da Silva, e sua Diretora Administrativo-Financeira, Roseli dos Santos Gancho, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Especializados com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 62.100/2022 e nas autorizações contidas nos despachos publicado no Diário Oficial da Cidade em 09/10/2023 e 06/12/2023, submetendo-se as partes às disposições previstas nas legislações acima mencionadas, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objetivo a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público para provimento de cargos de Auditor Municipal de Controle Interno e Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Tecnologia da Informação e Comunicação.

1.2 Os serviços técnicos especializados, mencionados no item 1.1, que compreendem assistência técnica e material, serão prestados de acordo com o Termo de Referência e a Proposta Técnica nº 11/2024, que estão inseridos, respectivamente nos docs. SEI 099774471 e 103979728 do processo eletrônico SEI nº 6013.2023/0007010-8 os quais integram este contrato, independentemente de transcrição ou anexação a este instrumento.

1.3 As provas serão aplicadas nas datas especificadas nos Cronogramas de Atividades, a serem ajustados entre as partes, para fins de atualização, após assinatura do presente contrato.

1.4 As Provas Objetivas e Dissertativas serão realizadas exclusivamente na cidade de São Paulo-SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Caberá à CONTRATADA:

2.1.1 Auxiliar a **CONTRATANTE**, quando solicitada à **CONTRATADA**, na elaboração de editais e comunicados pertinentes ao concurso público não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais.

2.1.1.1 Constará(ão) no(s) Edital(is) de Abertura de Inscrições: a(s) data(s) e o(s) horário(s) de aplicação da(s) prova(s), o(s) valor(es) de inscrição, a(s) hipótese(s) de isenção do pagamento do valor de inscrição e os procedimentos de inscrição, bem como, as formalidades para sua confirmação. O(s) local(is) de prova(s) será(ão) enviado(s) por *e-mail* aos candidatos após a alocação, em data(s) a ser(em) definida(s) no(s) cronograma(s) de atividades.

2.1.2 Avaliar os conteúdos programáticos propostos pela **CONTRATANTE** e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso.

2.1.3 Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público.

2.1.4 Divulgar todos os Editais e Comunicados, na íntegra, em seu *site* (www.concursosfcc.com.br).

2.1.5 Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria **CONTRATADA**.

2.1.6 Divulgar extrato com as informações pertinentes ao Edital de Abertura das Inscrições em 2 (dois) jornais de grande circulação em São Paulo, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria **CONTRATADA**.

2.1.7 Enviar um boletim informativo digital à **CONTRATANTE** contendo o texto do Edital do Concurso na íntegra, bem como enviar as informações relativas ao Concurso Público e o modelo da ficha de inscrição que será utilizada pelos candidatos.

2.1.8 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da *internet*.

2.1.9 Receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição nos termos do Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, conforme procedimentos definidos no item 2.2.3 da Proposta Técnica nº 11/2024.

2.1.10 Garantir o uso do nome social e reconhecimento da identidade de gênero de travestis, mulheres transexuais e homens trans nos termos do Decreto nº 58.228, de 16 de maio de 2018.

2.1.11 Prever a inclusão das cotas raciais para o ingresso de negros, negras ou afrodescendentes, na forma da Lei nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016.

2.1.11.1 A **CONTRATADA** disponibilizará *link* específico para *upload* dos documentos dos candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes, no momento de sua inscrição, conforme procedimentos definidos na Proposta Técnica nº 11/2024. Os documentos e as tratativas para seu envio serão definidos com a **CONTRATANTE**, na ocasião da elaboração do Edital de Abertura das Inscrições. A **CONTRATADA** disponibilizará todo o material recebido, digitalmente e em formato *PDF*, em único arquivo e organizado em ordem alfabética, aos integrantes da Comissão do Concurso da **CONTRATANTE** para a aferição das cotas raciais, em data a ser definida no Cronograma de

Atividades.

2.1.11.2 Após a realização da etapa de comparecimento pessoal para o processo de aferição e durante um período de 48 (quarenta e oito) horas, a **CONTRATADA** disponibilizará um *link* para receber a manifestação escrita dos candidatos considerados não elegíveis, juntamente com os demais documentos que julgarem pertinentes. A **CONTRATADA** encaminhará a documentação para análise pela **CONTRATANTE**, sem qualquer participação na análise dos referidos documentos.

2.1.12 Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela *internet*, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades.

2.1.13 Responsabilizar-se pela equipe de apoio e técnica que atuará na execução de todas as fases do certame.

2.1.14 Manter um canal de comunicação/atendimento, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 17h (dias úteis), na vigência do presente contrato, com a equipe técnica da **CONTRATANTE**.

2.1.14.1 A **CONTRATADA** disponibilizará um representante dedicado ao acompanhamento e execução durante todas as etapas da realização do Concurso, bem como prestará as informações pertinentes a aplicação das provas. O envio do nome, telefone e *e-mail*, deverá ser fornecido até 5 (cinco) dias após assinatura deste instrumento.

2.1.15 Encaminhar à **CONTRATANTE** por correio eletrônico os seguintes relatórios e documentos.

2.1.15.1 Relatório geral dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo: nome civil, nome social (Decreto nº 58.228/2018), número de inscrição no Concurso Público.

2.1.15.2 O relatório dos candidatos inscritos, no Concurso Público, distribuídos por colégios e salas.

2.1.15.3 O edital de convocação dos candidatos para a realização das provas no formato estabelecido pela **CONTRATANTE**.

2.1.15.4 O relatório das inscrições dos candidatos com Deficiência com menção à deficiência declarada e dos candidatos negros, negras ou afrodescendentes que optarem por concorrer às vagas reservadas.

2.1.15.5 Relatório das inscrições deferidas e indeferidas.

2.1.15.6 Estatística dos candidatos inscritos.

2.1.15.7 Banco de dados conforme *layout* fornecido pela **CONTRATANTE**.

2.1.16 Disponibilizar à **CONTRATANTE**, em arquivo digital, os laudos médicos encaminhados pelos candidatos durante o período das inscrições, em ordem de classificação.

2.1.17 Contratar bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, desvinculados da **CONTRATANTE**, que se responsabilizarão pelas questões elaboradas especialmente para o presente Concurso Público, consideradas inéditas, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado.

2.1.18 Orientar as bancas examinadoras quanto ao tipo de questão e quanto ao grau de dificuldade adequado, para efeito de elaboração de um instrumento de seleção equilibrado.

2.1.18.1 Para o concurso de Auditor Municipal de Controle Interno, a prova objetiva de Conhecimentos Gerais será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos e as provas objetivas de Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 160 (cento e sessenta) pontos cada.

2.1.18.2 Para o concurso de Auditor Municipal de Controle Interno será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas de Conhecimento Gerais, Conhecimentos Específicos e

Conhecimentos Especializados e não obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer das disciplinas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, e que conste entre os melhores classificados, respeitada a proporção de 5 (cinco) vezes o número de vagas do concurso, mais os empatados em cada uma das três listas de classificação.

2.1.18.3 Para o concurso de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver concomitantemente (i) pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da Prova Objetiva, (ii) que não tenha obtido nota 0 (zero) em qualquer das disciplinas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos cobrada na Prova Objetiva e (iii) que conste entre os melhores classificados, consideradas as listas específicas, respeitada a proporção de 4 (quatro) vezes o número de vagas de cada concurso ou especialização.

2.1.19 Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e Dissertativas, conforme descritas na Proposta Técnica nº 11/2024.

2.1.20 Preparar provas objetivas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, precedidas das letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, e apenas uma opção correta.

2.1.21 Elaborar, no mínimo, quatro versões de provas para os cargos, em gráfica própria. .

2.1.22 Elaborar versão específica das provas para candidatos com deficiência, caso haja necessidade, sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como, da verificação de sua exequibilidade em tempo hábil.

2.1.23 Elaborar as provas referidas na Proposta Técnica nº 11/2024 e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público.

2.1.23.1 Editoração eletrônica dos Cadernos de Questões: em papel *off-set*, tamanho A4, gramatura 75g/m², em monocromia, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, nove pontos, em impressora de alto desempenho, que garanta qualidade de impressão, legibilidade, evitando distorção no padrão da impressão, preservando com resguardo absoluto de sigilo e segurança.

2.1.24 Imprimir, acondicionar e lacrar as provas em envelopes de plástico opaco com lacre inviolável, para cada sala de aplicação, que serão acondicionados em malotes e/ou caixas adequadas para cada colégio, devidamente lacradas, de acordo com o número de candidatos distribuídos em cada local de aplicação, responsabilizando-se pelo seu transporte seguro.

2.1.25 Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas, Convocação para os Procedimentos de Heteroidentificação e a Sindicância da Vida Pregressa para os cargos de Auditor Municipal de Controle Interno.

2.1.26 Providenciar a seleção de profissionais qualificados para a aplicação de provas, em número suficiente para as atribuições de coordenador, fiscais de sala e fiscais volantes, bem assim se responsabilizar, exclusivamente, por todas as despesas decorrentes da contratação do pessoal.

2.1.27 Elaborar manual de orientação, para fins de treinamento dos coordenadores, sobre os procedimentos a serem adotados, e realizar reunião em dia previamente determinado, na qual serão analisados e discutidos os itens constantes desse manual.

2.1.28 Providenciar o treinamento dos fiscais, seguindo o manual específico de orientação.

2.1.29 Providenciar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, com as devidas sinalizações de salas, corredores, acessos, sanitários, entre outros, bem como a identificação por crachás de toda a equipe da **CONTRATADA**.

2.1.30 Conferir a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos a respectiva assinatura nas folhas de respostas personalizadas e nas listas de presença, bem como, realizar o procedimento de autenticação digital dos candidatos nas folhas de respostas.

2.1.31 Responsabilizar-se pela permanência de 1 (uma) ambulância nos locais de realização de

provas, em cada local de aplicação das Provas com 1.500 (mil e quinhentos) ou mais candidatos, atendendo a Lei nº 15.352, de 20 de dezembro de 2010 regulamentada pelo Decreto nº 52.122, de 14 de fevereiro de 2011.

2.1.32 Disponibilizar o *link* para correção de cadastro no Portal do candidato, conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

2.1.33 Manter plantão à distância com pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites deste processo para dar suporte aos coordenadores e acompanhamento da aplicação nos dias de realização do Concurso Público, cujas despesas correrão por conta da **CONTRATADA**.

2.1.34 Contratar pessoal para limpeza e segurança para os estabelecimentos onde serão aplicadas as provas, cujas despesas correrão por conta da **CONTRATADA**, bem como, recrutar fiscais e pessoal de apoio para aplicação das provas, arcando com as despesas, conforme parâmetros definidos na Proposta Técnica nº 11/2024.

2.1.35 Receber, analisar e responder aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos quanto às inscrições, à realização das provas, à divulgação dos gabaritos e das notas das provas, e aos resultados, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 11/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

2.1.36 Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do *site* da **CONTRATADA**.

2.1.37 Manter sob sua guarda as Folhas de Respostas Definitivas e as listas de presença por 10 (anos) anos a partir da homologação, após decorrido o prazo, o material será descartado, independente de comunicação prévia à **CONTRATANTE**. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.

2.1.38 Manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo por ato omissivo ou comissivo de seus empregados, prepostos ou bancas examinadoras por ela constituídas.

2.1.39 A **CONTRATADA**, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar e contratar as bancas para elaboração e a correção das provas, devendo a **CONTRATANTE** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. O critério tratado neste item consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

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

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

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

2.1.40 Responsabilizar-se perante os candidatos do Concurso Público, bem como perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste contrato.

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

evitar tais ocorrências.

2.1.42 Oferecer aos candidatos serviços de informação e apoio, através de Internet e telefone de atendimento ao candidato, fornecendo informações adicionais sobre o edital, locais de realização das provas, resultados e gabaritos, conforme procedimentos definidos na Proposta Técnica nº 11/2024.

2.1.43 Responsabilizar-se pela reaplicação das provas previstas no Concurso Público, no prazo de 90 (noventa) dias, desde que tenha dado causa, após regular procedimento administrativo garantindo o contraditório e a ampla defesa, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

2.1.44 Processar o Resultado Final totalizando os pontos obtidos pelos candidatos e fornecer à **CONTRATANTE** lista geral, lista de candidatos com deficiência e lista de candidatos negros, negras e afrodescendentes, com a estatística de candidatos inscritos, com as notas de todas as provas (objetiva e dissertativa), total de pontos e a situação dos candidatos nas provas: se ausente, excluído ou não habilitado na(s) prova(s), em data(s) a ser(em) definida(s) no(s) Cronograma(s) de Atividades.

2.1.45 Processar o resultado definitivo do referido Concurso Público, após a etapa de aferição dos candidatos da lista de candidatos negros, negras e afrodescendentes realizada pela **CONTRATANTE**.

2.1.46 Dar vistas das provas (Folhas de Respostas das Provas Objetivas) à **CONTRATANTE** quando solicitada, a qualquer tempo.

2.1.47 Prover à **CONTRATANTE** dos meios e subsídios jurídicos que dispõe para que esta possa, em juízo, defender o Concurso Público, em caso de questionamento judicial da matéria relacionada aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, perante os candidatos, na forma deste contrato, a qualquer tempo.

2.1.48 Fornecer à **CONTRATANTE** o Cartão de Autenticação Digital - CAD para, no ato da posse, proceder a sua autenticação digital e assinatura, bem como, afixar uma foto 3x4 do candidato.

2.1.49 Emitir Laudo Técnico sobre a identidade dos candidatos convocados para a posse, com base na leitura das impressões digitais das Folhas de Respostas personalizadas e dos Cartões de Autenticação Digital - CAD. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do material para a contraprova.

2.1.50 Manter durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

2.1.51 Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados e demais profissionais que participem da execução do objeto contratual.

2.1.52 A **CONTRATADA** poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a) Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (*internet*).
- b) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).
- c) Transporte local para os coordenadores.
- d) Contratação de ambulâncias.
- e) Emissão de Laudos Técnicos associados ao Cartão de Autenticação Digital - CAD.

2.2 Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1 Elaborar, de comum acordo com a **CONTRATADA**, todos os editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo que, caso haja necessidade de alteração desses editais e comunicados, o custo será suportado pela parte que lhe houver dado causa.

2.2.2 Encaminhar à **CONTRATADA** os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como

elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avaliando as modificações sugeridas pela **CONTRATADA**, quando cabíveis.

2.2.3 Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela **CONTRATADA**.

2.2.4 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da legislação específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver.

2.2.5 Publicar todos os editais, listagens e comunicados no Diário Oficial do Município, observando o disposto no Decreto nº 62.177/2023.

2.2.6 Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público.

2.2.7 Acompanhar a execução deste contrato.

2.2.8 Informar à **CONTRATADA** a data de homologação do Concurso Público.

2.2.9 Responsabilizar-se por realizar o exame médico/perícia médica específico dos candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente.

2.2.10 Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente.

2.2.11 Após o resultado final do exame médico/perícia médica específico dos candidatos habilitados após as provas, a **CONTRATANTE** deverá encaminhar os resultados para o processamento pela **CONTRATADA** da lista definitiva.

2.2.12 Responsabilizar-se pela verificação fenotípica dos candidatos aprovados por meio da indicação de cota racial, nos termos da Lei nº 15.939/2013 e Decreto nº 57.557/2016.

2.2.13 Após o resultado final da aferição dos candidatos autodeclarados negros, negras e afrodescendentes habilitados após as provas, a **CONTRATANTE** deverá encaminhar os resultados para o processamento pela **CONTRATADA** da lista definitiva.

2.2.14 Analisar e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 11/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

2.2.15 Responsabilizar-se durante o período de posse, pelo preenchimento dos Cartões de Autenticação Digital - CAD para os candidatos convocados, bem como afixar uma foto 3x4 do candidato, coletar sua assinatura e autenticação digital no formulário fornecido pela **CONTRATADA**.

2.2.16 Enviar à **CONTRATADA** até o prazo estabelecido nos Cronogramas de Atividades do Concurso Público, todas as informações de cada etapa para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

2.2.17 Fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste contrato e seus anexos em observância ao disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 117 a 122 do Decreto nº 62.100/2022.

2.2.18 Responsabilizar-se pelas providências a serem tomadas, caso haja constatação de irregularidade no confronto entre a impressão digital coletada no dia da prova e no dia da posse.

2.2.19 Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da **CONTRATADA**, após a finalização das atividades do certame, mediante o devido recolhimento do preço público pela **CONTRATADA**, nos termos do Decreto nº 63.076/2024 (ou do decreto vigente no momento da emissão do atestado), com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O prazo da prestação de serviços objeto do presente contrato terá início a partir da data da sua

assinatura e encerrar-se-á após o término do prazo legal de validade do Concurso Público.

3.2 Os eventuais atrasos no cumprimento dos cronogramas previstos para o desenvolvimento das atividades, por qualquer uma das partes, ocasionará a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte para a execução das tarefas a ela afetas.

3.3 Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA** para absorver tais atrasos.

3.4 O(s) Cronograma(s) de Atividades será(ão) planejado(s) totalizando 10.000 (dez mil) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão (mais de 4 vezes), a **CONTRATADA** poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Pela prestação dos serviços técnicos especializados especificados na Proposta Técnica nº 11/2024 e neste contrato, a **CONTRATADA** cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir relacionados:

Cargos	Valores de Inscrição
Auditor	R\$ 170,00 (cento e setenta reais)
Analista	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

4.2 Os valores das inscrições serão a única remuneração da **CONTRATADA** para todos os fins descritos na Proposta Técnica nº 11/2024.

4.3 A **CONTRATANTE** não terá nenhum ônus, não devendo pagamento à **CONTRATADA** a qualquer título.

4.4 Os valores de inscrição serão arrecadados em conta da **CONTRATADA**.

4.5 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração do Contrato

5.1 Quaisquer outras atividades complementares não previstas neste contrato poderão ser propostas pelos contratantes, cuja definição e responsabilidade serão objeto de termo aditivo.

5.2 Este contrato poderá ser modificado por acordo entre as partes, respeitados os termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – Da Extinção do Contrato

6.1 Dar-se-á a extinção deste contrato em qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Caso o presente contrato venha a ser extinto, suspenso ou o concurso público adiado pela **CONTRATANTE** ou pela **CONTRATADA**, a parte que deu causa a qualquer prejuízo deverá ressarcir a outra parte, de forma integral, dos danos devidamente comprovados.

6.2.1 Havendo a extinção unilateral ou suspensão do contrato ou o adiamento do concurso público, por força de determinação emanada da **CONTRATANTE**, todos os eventuais valores já auferidos pela **CONTRATADA**, decorrentes das inscrições dos candidatos, deverão ser integralmente reembolsados aos candidatos.

6.2.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar prestação de contas à **CONTRATANTE** relativa à devolução dos valores das inscrições aos candidatos, no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, desde que solicitado e justificado pela **CONTRATADA**.

6.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, nos casos de extinção determinada por ato

unilateral desta última, conforme previsto no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Vínculo Empregatício

7.1 A **CONTRATADA** é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e acidentárias, relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, permanecendo a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade, observando-se o disposto no item 2.1.51 da Cláusula Segunda deste Contrato.

7.2 Aplica-se a este ajuste o previsto no artigo 121, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – Da Subcontratação

8.1 Fica proibida à **CONTRATADA** a subcontratação, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do Contrato, que deve ser executado diretamente.

8.1.1 O apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, se necessário, poderá ser utilizado, sem prejuízo das obrigações da **CONTRATADA**, conforme disposto no item 2.1.52 da cláusula segunda deste instrumento.

CLÁUSULA NONA - Da Publicação

9.1 O presente Contrato será publicado em extrato no Diário Oficial da Cidade (plataforma eletrônica prevista no Decreto nº 62.177/2023) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme dispõe o artigo 94, “caput” e inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, se houver viabilidade, estando ambas sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**.

9.2 Além do disposto na subcláusula 9.1, o presente Contrato será divulgado na íntegra no Portal da Transparência, na Internet (sítio eletrônico oficial do Município), nos termos da Lei nº 16.051/2014, dos Decretos nºs 46.195/2005, 58.169/2018 e no artigo 10 do Decreto nº 53.623/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Término das Obrigações

10.1 As obrigações previstas neste ajuste e seus anexos se exaurem quando do término do prazo de validade do Concurso Público.

10.2 As atividades a serem executadas pelas partes se exaurem com a devida conclusão dos Cronogramas de Atividades.

10.3 O objeto contratual será recebido de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 141, inciso I do Decreto nº 62.100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Penalidades

11.1 Pela inexecução total ou parcial do presente ajuste a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, sem prejuízo das demais cominações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 62.100/2022 às seguintes sanções, garantido sempre a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1 advertência;

11.1.2 multa;

11.1.3 impedimento de licitar e contratar;

11.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2 Os percentuais das multas, em observância ao disposto no artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam estabelecidos na seguinte conformidade:

11.2.1 por inexecução das obrigações previstas nos itens da cláusula segunda deste ajuste e nos itens 5 a 8 do Termo de Referência: 2% (dois por cento) para cada item sobre o valor arrecadado na forma prevista no item 11.3 desta cláusula;

11.2.2 por inexecução das demais obrigações previstas neste contrato e na Proposta Técnica nº 11/2024: 3% (três por cento) sobre o valor arrecadado na forma prevista no item 11.3 desta cláusula;

11.2.3 por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor arrecadado na forma

prevista no item 11.3.

11.3 Fica estabelecida a seguinte fórmula para determinar a base de cálculo das multas:

(Número de candidatos inscritos pagantes para o cargo de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Tecnologia da Informação e Comunicação X valor de inscrição R\$ 110,00) + (Número de candidatos inscritos pagantes para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno X valor de inscrição R\$ 170,00)

Assim sendo, a(s) multa(s) prevista(s) será(ão) calculada(s) sobre o *quantum* arrecadado com os valores de inscrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Responsabilidades Comuns

12.1 Na ocorrência de algum fato superveniente que afete o estabelecido no presente Contrato, as partes proverão entre si meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em juízo ou fora dele, defender a validade do Concurso Público para provimento de cargos de Auditor Municipal de Controle Interno e Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Tecnologia da Informação e Comunicação, assim como, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Caso Fortuito ou Força Maior

13.1 Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a **CONTRATADA** deverá dar conhecimento à **CONTRATANTE**, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, nesta hipótese, descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – De Situações Sanitárias Graves ou de Pandemia

14.1 As partes estão cientes que após a elaboração do(s) referido(s) Cronograma(s) eventualmente o(s) mesmo(s) poderá(ão) sofrer alterações, principalmente, na(s) data(s) de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a **CONTRATADA** como a **CONTRATANTE** não possam interferir.

14.2 Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela **CONTRATADA**, que poderá ocasionar possível revisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

15.1 Durante a vigência do Contrato, as Partes se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a legislação aplicável e/ou com as disposições do Contrato.

15.2 Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

15.3 As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos Dados Pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação; (iii) necessidade; (iv) livre acesso; (v) transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança, (viii) prevenção, (ix) da não discriminação e (x) responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

15.4 As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda,

alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Das Disposições Gerais

16.1 A **CONTRATADA** só poderá divulgar informações sobre a prestação dos serviços contratados diante de expressa autorização da **CONTRATANTE**, salvo os casos de comunicação e atendimento ao público previstos neste contrato, devendo observar as disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e Decreto nº 59.767/2020.

16.2 O presente contrato e seus anexos: a Proposta Técnica nº 11/2024 e o Termo de Referência - regem-se pelas disposições legais vigentes, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.3 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.4 Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 11/2024, prevalecerá o disposto no presente Contrato e na referida Proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Cláusula Anticorrupção

17.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro

18.1 As partes elegem o Foro da Comarca da Capital de São Paulo como competente para dirimir quaisquer eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento formato digital, juntamente com 2 (duas) testemunhas, que também o assinam.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.



TARCISIO PEDRO NISTRELE DE LUCCA
usuário externo - Cidadão
Em 23/09/2024, às 12:25.



ROSELI DOS SANTOS GANCHO
usuário externo - Cidadão
Em 23/09/2024, às 13:06.



JOAO LUIS DA SILVA
usuário externo - Cidadão
Em 23/09/2024, às 15:03.



Marcela Cristina Arruda Nunes
Secretária Municipal de Gestão
Em 23/09/2024, às 17:20.



Rafael Isidio Felix Alves

Testemunha

Em 23/09/2024, às 17:39.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **110638707** e o código CRC **167F0572**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Núcleo de Gestão de Contratos
Rua Boa Vista, 280, 6º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01014-908
Telefone:

PRINCIPAL

Número do Contrato

25

Contratado(a)

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS- FCC

Tipo de Pessoa

Jurídica

CPF /CNPJ/ RNE

60.555.513/0001-90

Data da Assinatura

23/09/2024

Prazo do Contrato

12

Tipo do Prazo

Mês

Síntese (Texto do Despacho)

TERMO DE CONTRATO Nº 25/SEGES/2024. PROCESSO SEI Nº 6013.2023/0007010-8. CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEGES. CONTRATADA: FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS- FCC - (PESSOA JURÍDICA - CNPJ 60.555.513/0001-90). OBJETO CONTRATUAL: Prestação de serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público, da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP. VALOR DA INSCRIÇÃO: Auditor Municipal de Controle Interno - R\$ 170,00 (cento e setenta reais) e Analista de Planejamento e Desenvolvimento organizacional - R\$ 110,00 (cento e dez reais) por candidato. PAGAMENTO: Não haverá pagamento por parte da contratante, sendo a única e total remuneração da contratada, o valor obtido com as inscrições dos candidatos, portanto, sem ônus para a PMSP. PRAZO: 12 meses a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após o término do prazo legal de validade do Concurso Público. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2024

Data de Publicação

25/09/2024

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[110638707](#)



Rafael Isidrio Felix Alves
Assessor(a) II
Em 24/09/2024, às 16:57.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador 111170572 e o código CRC 88797D7A.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Assessoria Jurídica

Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900

Telefone:

Despacho

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

ASSUNTO: Contratação de entidade especializada para planejamento e realização do concurso público de ingresso para provimento de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional – Tecnologia da Informação e Comunicação - APDO – TI e Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI.

DESPACHO

I. À vista dos elementos constantes deste processo, especialmente a manifestação inserida sob doc. SEI [104398042](#) **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 75, Inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 62.100/2022 a contratação da Fundação Carlos Chagas – FCC, inscrita no CNPJ sob nº 51.962.678/0001-96 visando à prestação de serviços de planejamento e realização de todas as etapas dos concursos públicos de ingresso para os cargos de:

a) 52 (cinquenta e duas) vagas de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional – Tecnologia da Informação e Comunicação - APDO – TI, com o valor de inscrição a ser suportado pelo candidato de R\$ 110,00 (cento e dez reais);

b) 50 (cinquenta) vagas de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI, com o valor de inscrição a ser suportado pelo candidato de R\$ 170,00 (cento e setenta reais);

II. **DESIGNO** como fiscais do ajuste a ser formalizado os servidores: Jolce Aparecida da Silva Pacheco RF. 791.940-9 (Titular) e Thiago Ferreira de Souza RF. 835.949-1 (Suplente), devendo observar o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos artigos 120 e 121 do Decreto nº 62.100/2022 e em atendimento ao fixado no artigo 9º, Inciso VII do Decreto nº 63.124/2024;

III. Publique-se;

IV. Encaminhe-se a COGEP para as demais medidas em prosseguimento, observando-se a manifestação doc. SEI [105331515](#) para formalização do ajuste e após a CAF para publicação do termo de contrato, obedecendo ao disposto no artigo 94, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 150 do Decreto nº 62.100/2022.



Marcela Cristina Arruda Nunes
Secretaria Municipal de Gestão

PORTARIA nº 10/SEGES/2024

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, à vista da autorização para abertura do Concurso Público de Ingresso para cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI e o disposto no artigo 4º da Lei nº 17.675/2021, que estabelece normas e diretrizes gerais para a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, e prevê a instituição de comissão organizadora do concurso,

RESOLVE:

Despacho

I. À vista dos elementos de convicção que instruem o presente expediente, especialmente a justificativa exposta pela Controladoria Geral do Município (docs. 076730583, 088363905, 088706485, 087916458 e 088706890) e considerando os pronunciamentos favoráveis da Secretaria Municipal de Gestão (docs. [088978542](#), [091416026](#) e [091416881](#)) e da Secretaria Municipal da Fazenda (docs. 093477152, 093477476, 093995657 e 094464984), no que concerne aos aspectos orçamentário-financeiros, que demonstram estar a solicitação conforme as disposições da Lei Orçamentária nº 17.876 de 29 de dezembro de 2022, do Decreto nº 62.147 de 16 de janeiro de 2023, bem como da Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000, **AUTORIZO abertura de concurso público para provimento de 50 (cinquenta) cargos vagos de Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI.**

II. Publique-se e encaminhe-se o expediente à CGM/AT para adoção das demais providências cabíveis.