



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A Este Termo de Referência tem como objetivo formalizar a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, execução e acompanhamento de concurso público para provimento de cargo efetivo de Contador do RPPS.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação decorre da vacância do cargo de contador, em razão de exoneração do servidor anteriormente ocupante, sendo imprescindível sua reposição para garantir a continuidade dos serviços contábeis, o cumprimento das obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e ao Ministério da Previdência Social, ou seja, cargo essencial para gestão previdenciária, atentando-se que recentemente a Lei Complementar nº 121/2026 reestruturou o quadro, extinguindo o cargo de "Contabilista" e criando o de "Contador", exigindo novo provimento via concurso público, visto que o servidor anterior solicitou exoneração.

2.2. A ausência de profissional habilitado impede o fechamento de balancetes mensais; cumprimento das obrigações junto ao CADPREV e AUDESP, bem como a emissão de pareceres técnicos para a Diretoria Executiva e Conselhos.

2.3. Nos termos do art. 37, II da Constituição Federal, o provimento de cargos efetivos deve ocorrer mediante concurso público.

2.4. Considerando a complexidade técnica e operacional envolvida na realização de certames, justifica-se a contratação de empresa especializada.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pretensa contratação se fará por Dispensa Eletrônica, nos moldes do Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e tem por finalidade contratar empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, execução e acompanhamento de concurso público para provimento de cargo efetivo de Contador do RPPS.

3.2. Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 11.317/2022, e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, devido ao baixo valor e a



bem da econômica processual, a presente contratação poderá ocorrer por meio dispensa de licitação, na forma eletrônica.

3.3. Para fins de enquadramento é considerado o valor global da contratação, independentemente da forma de remuneração da contratada, ficando vedado o fracionamento indevido de despesas com o objetivo de enquadramento na hipótese de dispensa de licitação.

3.4. A contratação está alinhada ao dever constitucional do concurso público (Art. 37, II, CF/88) e ao Plano de Ação do IPREM-SM para o exercício de 2026, que visa a profissionalização e a continuidade do serviço público essencial.

4. DA DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratada deverá executar integralmente o concurso público, compreendendo:

- a) Elaboração do edital e seus anexos;
- b) Planejamento operacional do certame;
- c) Recebimento de inscrições (inclusive via internet);
- d) Elaboração, aplicação e correção das provas;
- e) Garantia de sigilo e segurança;
- f) Atendimento aos candidatos;
- g) Análise de recursos;
- h) Publicação de resultados; e,
- i) Apoio na homologação final.

4.2. Na elaboração de Edital de Inscrição deve ser abrangido:

- Elaboração e montagem da minuta dos editais para apresentação ao Instituto de Previdência Municipal de São Manuel – IPREM-SM e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- Especificação de disciplinas e pesos das provas, bem como média para aprovação;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- Contratação de instituição bancária para pagamento de inscrições;
- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de



inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

4.3. Em relação à Aplicação de provas escritas, deve abarcar:

- Elaboração de questões inéditas, em conformidade como nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados;
- Análise técnica das questões, com revisão de português;
- Digitação e edição;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- Verificação e contratação dos locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- Distribuição dos candidatos no local das provas;
- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para realização das provas;
- Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- Acondicionamento e transporte dos cadernos ao local das provas, como devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- Treinamento e contratação do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Ampla divulgação do gabarito oficial, após o término das provas;
- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- Correção e entrega dos resultados das provas escritas; e,
- Emissão do relatório de notas dos candidatos para publicação.

4.4. Na Análise de Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recurso impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.



4.5. O Processamento da classificação previa e final dos candidatos, envolve:

- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- Aplicação de critérios de desempates de notas, de acordo como previsto no edital de inscrições, realizando:
- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

4.6. O Concurso Público deverá contemplar, obrigatoriamente:

- a) **Fase I: Prova Objetiva** (Caráter eliminatório e classificatório), com questões de Língua Portuguesa, Matemática/Raciocínio Lógicos Conhecimentos Gerais/Legislação Municipal e Conhecimentos Específicos (Foco em Contabilidade Pública, Lei 4.320/64, LRF, e Direito Previdenciário/RPPS).
- b) **Fase II: Prova de Títulos (Caráter classificatório)**, valorizando Especialização, Mestrado e Doutorado nas áreas correlatas ao cargo, sugerindo-se, que no edital o Mestrado, Doutorado e Pós-Graduação em Contabilidade Pública, Finanças Públicas ou áreas correlatas tenham uma pontuação diferenciada na fase de títulos.

4.7. A Contratada deverá elaborar Dossiê/Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL – IPREM-SM, bem como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando a realização de auditoria.

5. DO REQUISITO/CAPACIDADE TÉCNICA

5.1. Para contratação a empresa deverá comprovar:

- a) Experiência na realização de concursos públicos: no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a realização de serviços de organização, planejamento e execução de concursos públicos;
- b) Capacidade técnica operacional: Comprovação de que dispõe de equipe técnica qualificada para execução do objeto, mediante declaração formal; e,
- c) Idoneidade e regularidade fiscal;

5.2. Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, sendo **considerado como diferencial técnico a experiência na realização de concursos públicos**



voltados à Administração Pública, especialmente para cargos da área contábil ou previdenciária, sem caráter eliminatório.

5.3. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações prestadas.

5.4. Para a comprovação da capacidade técnica operacional a contratada deverá indicar, previamente à execução do contrato, profissional responsável técnico, com formação superior compatível, preferencialmente na área contábil ou correlata, devidamente habilitado, devendo, dispor de corpo técnico responsável pela elaboração das provas, com experiência comprovada na elaboração de questões, especialmente nas áreas de Contabilidade Pública e Direito Previdenciário.

5.5. A comprovação da qualificação da equipe técnica poderá ser exigida no momento da assinatura do contrato ou previamente ao início da execução, mediante apresentação de currículos e documentos comprobatórios da experiência profissional.

5.6. A Administração poderá solicitar a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos.

6. DO CONTEUDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO

6.1. A contratada deverá elaborar o conteúdo programático do concurso público observando, obrigatoriamente, a compatibilidade com as atribuições do cargo de Contador do RPPS, devendo contemplar, no mínimo:

I – Contabilidade Pública, incluindo:

- Lei nº 4.320/64;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);
- Demonstrações Contábeis (DCASP): Balanço Patrimonial, Orçamentário, Financeiro e DVP, com foco nas particularidades das Autarquias Previdenciárias;
- Regime de Competência e Regime de Caixa: Tratamento de receitas e despesas previdenciárias; e,
- SIAFIC: Requisitos de transparência e integração de sistemas conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

II – Direito Previdenciário, com ênfase em Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), incluindo:



- Constituição Federal (art. 40 com as alterações das Emendas 20/98, 41/03, 47/05 e, especialmente, a EC 103/2019);
- Normas da Secretaria de Previdência – especialmente a Portaria MTP nº 1.467/2022, atualizada dos RPPS, tratando de parâmetros de organização, funcionamento e responsabilidade dos gestores;
- Legislação Federal Fundamental - Lei nº 9.717/98 (Normas Gerais);
- Legislação Municipal – Lei 3.881/15 e suas alterações posteriores e Emenda a Lei Orgânica nº 33/2025 e 36/2025;
- Regras de equilíbrio financeiro e atuarial; e
- Investimentos do RPPS: Resolução CMN nº 4.963/2021 (Critérios de segurança, rentabilidade e liquidez das aplicações dos recursos).

III – Direito Administrativo:

- Princípios da Administração Pública;
- Lei nº 14.133/2021; e,
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Limites de gastos, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e equilíbrio das contas previdenciárias.

IV – Conhecimentos específicos correlatos às atribuições do cargo.

6.2. Deve, portanto, o conteúdo programático assegurar a adequada aferição da capacidade técnica do candidato para o exercício das funções do cargo de contador no âmbito do RPPS, de modo a aferir competências diretamente relacionadas às atribuições, de modo a buscar selecionar o candidato apto desde o ingresso, evitando retrabalho e riscos operacionais.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma abaixo apresenta a estimativa das etapas para execução do concurso público, contadas a partir da assinatura do contrato:

Fase	Etapas	Descrição	Prazo Estimado
1	Planejamento Inicial	Reunião de alinhamento e definição do cronograma executivo	Até 5 dias
2	Elaboração do Edital	Elaboração da minuta do edital e conteúdo programático	Até 10 dias

Fase	Etapa	Descrição	Prazo Estimado
3	Análise e Aprovação	Revisão e validação pelo RPPS	Até 5 dias
4	Publicação do Edital	Publicação oficial	Imediato
5	Período de Inscrições	Recebimento das inscrições	25 a 30 dias
6	Homologação das Inscrições	Lista de inscritos e recursos	Até 5 dias
7	Preparação das Provas	Elaboração final e logística (paralelo às inscrições)	Até 15 dias
8	Aplicação das Provas	Realização da prova objetiva	1 dia
9	Gabarito Preliminar	Publicação	Até 2 dias
10	Recursos (Objetiva)	Interposição e análise	Até 5 dias
11	Resultado da Prova Objetiva	Divulgação dos habilitados	Até 5 dias
12	Convocação para Títulos	Convocação dos candidatos habilitados	Até 2 dias
13	Entrega de Títulos	Envio eletrônico dos títulos	7 a 10 dias
14	Análise dos Títulos	Avaliação e pontuação	Até 5 dias
15	Resultado Preliminar (Títulos)	Divulgação	Até 3 dias
16	Recursos (Títulos)	Interposição e análise	Até 3 dias
17	Resultado Final	Publicação do resultado definitivo	Até 5 dias
18	Homologação	Homologação do concurso	Até 5 dias

7.2. De acordo com o cronograma apresentado o prazo total estimado é **90 a 120** dias após a assinatura do contrato.

7.3. A fase de títulos será restrita aos candidatos habilitados na prova objetiva, sendo que o envio



dos títulos poderá ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico.

7.4. As etapas poderão ocorrer de forma parcialmente simultânea, especialmente a preparação das provas durante o período de inscrições;

7.5. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica e aprovação do RPPS;

7.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sendo que o descumprimento injustificado dos prazos ensejará aplicação de penalidades contratuais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Elaborar o cronograma completo e a minuta do Edital, submetendo-os à aprovação da Comissão do Concurso.

8.2. Disponibilizar plataforma online para inscrições, com geração de boletos bancários e suporte aos candidatos.

8.3. Garantir a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em todas as fases.

8.4. Realizar o tratamento das isenções de taxa de inscrição conforme legislação municipal e federal vigente.

8.5. Solicitar/requisitar local de prova adequado no Município de São Manuel/SP, garantindo acessibilidade e segurança.

8.6. Responder fundamentadamente a todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos em até 05 (cinco) dias úteis.

8.7. A Contratada assume integral responsabilidade por falhas na elaboração de questões (plágio ou erro técnico grosseiro), devendo substituir a questão ou anular o item sem custos ao Instituto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (IPREM-SM)

9.1. Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

9.2. Fornecer as informações e legislações municipais atualizadas.

9.3. Fornecer/requisitar/solicitar local de prova adequado no Município de São Manuel/SP, garantindo acessibilidade e segurança.

9.4. Homologar o resultado final após o trânsito em julgado administrativo de todas as fases.

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Com a contratação da empresa os resultados esperados são a realização de concurso público com lisura e transparência em razão da expertise em logística de provas, elaboração de



questões técnicas e obediência aos princípios da impessoalidade e publicidade (Art. 37, CF/88), de forma a concretizar o provimento do cargo de contador, com redução de riscos de apontamentos pelo TCESP, promovendo-se a regularização da estrutura administrativa do RPPS.

11. DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Serão designados servidores da Contratante como gestor e fiscal para o acompanhamento do fornecimento do objeto contratado, em conformidade com as disposições contidas no inciso I, do art. 140, da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe, dentre outras atividades;

11.2. O Fiscal ou a equipe de Fiscalização da Contratante deverá ter, se possível, qualificação necessária para o acompanhamento e controle do fornecimento do contrato.

11.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º ao 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PRAZO E SUPORTE TÉCNICO PÓS-CONCURSO

12.1. O contrato deve prever vigência até a homologação final, com cláusula de prorrogação automática em caso de suspensão judicial do certame.

12.2. A contratada deverá prestar suporte técnico ao RPPS pelo prazo mínimo de 06 (seis)



meses, contados da homologação do concurso público.

12.3. O suporte técnico poderá ser estendido até a apreciação final da regularidade do concurso público pelos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que dentro do limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação aplicável.

12.4. O suporte técnico será restrito ao fornecimento de informações, documentos e esclarecimentos relacionados exclusivamente aos atos do certame realizado, e auxílio na resposta a questionamentos de órgãos de controle, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que relacionados ao concurso público executado; **não** abrangendo a representação jurídica ou defesa técnica institucional do RPPS e consultoria geral desvinculada do objeto contratual.

13. DA ANALISE DE RISCO

13.1. O RPPS apresenta na tabela a seguir a análise e classificação dos Riscos como **Baixa (improvável ocorrência); Média (possível ocorrência) e Alta/Altíssimo (prejuízo relevante ao interesse público ou nulidade do certame assume integral responsabilidade por falhas na elaboração de questões – plágio ou erro técnico grosseiro – devendo substituir a questão ou anular o item sem custos ao Instituto):**

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequências	Medidas Mitigadoras	Responsável
1	Falhas na elaboração do edital	Média	Alto	Nulidade do certame, questionamentos judiciais.	Revisão técnica do edital; validação pelo RPPS; exigência de experiência da contratada.	Contratada / RPPS
2	Vazamento de provas	Baixa	Altíssimo	Anulação do concurso; responsabilização administrativa.	Cláusulas de sigilo; protocolos de segurança; rastreabilidade de acesso.	Contratada
3	Baixa qualidade técnica das provas	Média	Alto	Seleção inadequada de candidatos; prejuízo ao RPPS.	Exigência de banca especializada; análise prévia do conteúdo.	RPPS

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequências	Medidas Mitigadoras	Responsável
4	Judicialização do concurso	Média	Alto	Suspensão do certame; atraso no provimento do cargo.	Edital claro; critérios objetivos; suporte técnico da contratada.	Contratada / RPPS
5	Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Interrupção do certame; necessidade de nova contratação.	Garantias contratuais; penalidades; fiscalização contínua.	RPPS
6	Problemas operacionais (inscrição, aplicação de prova)	Média	Médio	Reclamações; comprometimento da credibilidade.	Testes prévios; sistemas confiáveis; plano de contingência.	Contratada
7	Questionamentos do TCESP	Média	Alto	Apontamentos; possível rejeição de contas.	Planejamento adequado; documentação robusta; suporte técnico pós-concurso.	RPPS
8	Desalinhamento entre conteúdo da prova e atribuições do cargo	Média	Alto	Ineficiência na seleção; apontamento do TCESP	Previsão expressa de conteúdo específico (contabilidade pública e RPPS)	RPPS
9	Fraudes ou irregularidades no certame	Baixa	Altíssimo	Nulidade do concurso; responsabilização dos gestores.	Controle rigoroso; auditoria; acompanhamento integral.	Contratada / RPPS
10	Atraso no cronograma	Média	Médio	Demora no provimento do cargo	Cronograma detalhado; aplicação de penalidades	Contratada



Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequências	Medidas Mitigadoras	Responsável
					contratuais.	

13.2. O RPPS em face os Analise do risco dotará estratégia geral de mitigação, ou seja, medidas preventivas baseada em planejamento detalhado da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 18); definição clara do objeto e das obrigações contratuais; fiscalização contínua da execução contratual; exigência de qualificação técnica da contratada e previsão de suporte técnico pós-concurso

14. DO PAGAMENTO E DA TAXA DE INSCRIÇÃO E SUA ISENÇÃO

14.1. A remuneração da contratada será composta por:

- I. Arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos; e
- II. Pagamento complementar a ser realizado pelo RPPS, para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto contratualmente.

14.2. Para o valor global da contratação a proposta da contratada deve considerar todos os custos diretos e indiretos envolvidos na execução do objeto, o valores das taxas de inscrição definidos no Decreto Municipal nº 4.420, 30 de março de 2026, a estimativa de candidatos inscritos, a concessão de isenções previsto na Lei Municipal nº 4.181, de 17 de janeiro de 2019, e todos os custos operacionais do certame.

14.3. A contratada assumirá os riscos relacionados à variação/estimativa no número de inscritos, não sendo devido reequilíbrio econômico-financeiro por esse motivo.

14.4. Os custos decorrentes da concessão de isenção de taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 4.181, de 17 de janeiro de 2019, deverão ser suportados integralmente pela contratada, não cabendo qualquer compensação financeira por parte da Administração.

14.5. O montante arrecadado com as taxas de inscrição será obrigatoriamente considerado para fins de apuração da remuneração total da contratada de modo que em hipótese alguma a remuneração poderá ultrapassar o valor global contratado.

14.6. Caso a soma do valor fixo pago pelo RPPS juntamente com a arrecadação das taxas de inscrição ultrapasse o valor global contratado, a contratada deverá compensar ou restituir os valores excedentes, nos termos definidos contratualmente.



14.7. A contratada deverá apresentar prestação de contas detalhada da arrecadação das taxas, incluindo número de inscritos, valores arrecadados e isenções concedidas.

14.8. É vedado qualquer pagamento que ultrapasse o valor global contratado, bem como qualquer pagamento antecipado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.9. Os valores das taxas de inscrição deverão observar o disposto no Decreto Municipal nº 4.420, 30 de março de 2026, e serão integralmente destinados à contratada, sendo vedada a fixação de valores em desacordo com a legislação municipal, consistindo:

- Para cargos que exijam ENSINO FUNDAMENTAL: R\$ 40,00
- Para cargos que exijam ENSINO MÉDIO: R\$ 70,00
- Para cargos que exijam ENSINO SUPERIOR: R\$ 100,00

14.10. O RPPS poderá revisar os valores ou adequações necessárias, caso haja alteração superveniente da legislação municipal.

14.11. O edital deverá reproduzir fielmente os valores das taxas de inscrição, conforme estabelecido na legislação vigente.

14.12. A contratada será integralmente responsável pela arrecadação, gestão e execução financeira dos valores recebidos a título de inscrição, arcando com todos os custos operacionais do certame.

14.13. A contratada deverá garantir total transparência na gestão dos recursos, mediante apresentação de relatório detalhado contendo: número total de inscritos; valores arrecadados; quantitativo de isenções concedidas, nos termos da legislação municipal aplicável; e, demonstrativo financeiro consolidado do certame;

14.14. A contratada deverá disponibilizar à Administração acesso às informações relativas à arrecadação e execução do contrato, sempre que solicitado, para fins de fiscalização e controle, que poderá ser exercido a qualquer tempo.

15. RESERVA DE VAGAS

15.1. O concurso público observará a reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, assegurando-se o percentual mínimo legal sobre as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

15.2. Considerando tratar-se de provimento inicial de 01 (uma) vaga, não haverá reserva imediata, ficando assegurada a aplicação do percentual legal em caso de surgimento de novas vagas ou forem criadas no prazo de validade do concurso.



15.3. Quanto às ações afirmativas para candidatos negros, sua aplicação dependerá da existência de legislação municipal específica, devendo o edital observar integralmente eventual norma local vigente à época de sua publicação.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
- m) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- n) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escritas, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



- b) Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1, “h” a “i”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do IPREM-SM, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



16.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Contratante seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Contratante resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. O valor estima das despesas com a execução da presente contratação serão onerarão a seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica).

18. DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

18.1. A Contratada, no que couber, deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na prestação do serviço.

18.2. A Contratada deverá evitar e/ou reduzir a geração de quaisquer resíduos envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato.

18.3. Preferencialmente, a Contratada deverá utilizar insumos, materiais e equipamentos



ecologicamente corretos, com selos ou certificados de responsabilidade ambiental.

18.4. O descarte de qualquer resíduo, equipamento inservível ou demais produtos resultantes da execução dos serviços deverão atender às normas ambientais e à legislação sanitária, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Nº 12.305/2010).

19. DOS REQUISITOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

19.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

19.5. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

19.6. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.7. A Contratada, quando do encerramento do contrato, exceto se abrangidos pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O Contratante deverá ser formal e justificadamente comunicado da



eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação devendo a contratação observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

20.2. A prestação dos serviços observará integralmente a legislação aplicável e normas dos órgãos de controle.

20.3. A inexecução total ou parcial do objeto poderá ensejar sanções administrativas, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.

20.4. Os casos de sanção administrativa e/ou rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.5. A presente avença se regula pelas suas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.