

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SÃO PAULO
Rua Capote Valente, 487 - Bairro Jardim América - CEP 05409-001 - São Paulo - SP - www.crfsp.org.br

CONTRATO Nº 35

CONTRATO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E O INSTITUTO QUADRIX.

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por sua Presidente, Dra. Luciana Canetto Fernandes e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Adryella de Paula Ferreira Luz, nomeadas conforme [Deliberação nº 26, de 10/12/2025](#), publicada no DOU de 15/12/2025, edição 238, seção 2, páginas 88/89, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e do outro lado **INSTITUTO QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.412.130/0001-43, com sede na SHN quadra 2, bloco "F", nº 87, sala 1.605, Edifício Executivo Office Tower, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.702-906, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Edison Tadeu Ferreira de Andrade, conforme atos constitutivos da empresa, adiante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo SEI nº CRFSP26.6.000023985-5 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 106/2026, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e realização do Concurso Público 01/2026 visando a formação de cadastro reserva e/ou provimento de vagas, se houver, para cargos efetivos de níveis médio e superior do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP, com vistas à recomposição e manutenção de seu quadro permanente de pessoal, nas condições estabelecidas neste contrato.

1.1.1. CATSER 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público.

1.1.2. O objeto da contratação compreende a prestação de serviço técnico especializado de natureza singular e com notória especialização, nos termos da legislação aplicável, abrangendo, entre outras atividades necessárias à execução integral do certame: o planejamento, a organização e a realização do concurso público; a elaboração, aplicação e correção das provas; a análise e o julgamento de recursos; a realização dos procedimentos de heteroidentificação; o processamento e a divulgação dos resultados; o apoio à homologação do certame; e a prestação de suporte técnico e administrativo ao CRF-SP durante toda a vigência contratual.

1.1.3. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à execução integral e adequada do concurso público, incluindo o atendimento às demandas relacionadas ao certame durante a vigência contratual, observadas as disposições deste instrumento, seus anexos e a Lei nº 14.133/2021.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta Técnica/Comercial da Contratada;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

3.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade objeto recebido com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#);

3.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos;

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

3.1.8. Cientificar a Consultoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Manter equipe interna à disposição da Contratada para acompanhamento, participação em reuniões (presenciais ou via teleconferência), fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;

3.1.10. Prestar à Contratada as informações, os esclarecimentos e o apoio necessários à execução do objeto contratual, bem como proporcionar as condições e facilidades indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações, observadas as normas e as condições estabelecidas neste contrato.

3.1.11. Convocar a Contratada, sempre que julgar necessário, para reunião, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas, informando a data, o horário e o local de sua realização, podendo a reunião ocorrer por meio de teleconferência, quando assim definido pelo Contratante, com o objetivo de evitar a geração de custos adicionais ao Contratado.

3.1.12. Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.

3.1.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

3.1.14. Competirá ainda ao CRF-SP: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso;

3.1.15. Responsabilizar-se pelo encaminhamento à Imprensa Nacional dos arquivos contendo as matérias previamente formatadas pela Contratada, bem como pelo custeio das publicações de todos os editais, avisos, extratos e demais atos cuja publicação no Diário Oficial da União ou na Imprensa Nacional seja exigida pela legislação aplicável ou necessária à realização do concurso público.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, especialmente o Termo de Referência (TR), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2. A Contratada obriga-se, ainda, a:

4.2.1. Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade na prestação dos serviços;

4.2.2. Cumprir as condições e prazos dispostos no contrato e seus anexos;

4.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos;

4.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.2.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços ou na entrega dos itens contratados;

4.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como laudos, vistorias, salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, bem como indenizações e quaisquer outros custos que sejam devidos aos seus empregados ou prepostos, em razão do desempenho dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.2.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;

4.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.2.9. Encaminhar ao CRF-SP, para publicação no Diário Oficial da União (DOU), de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma, os editais, comunicados, convocações e demais atos previstos neste contrato ou em seus anexos, bem como aqueles cuja publicação seja exigida por força de lei, observando as exigências e os padrões técnicos estabelecidos pela Imprensa Nacional, nos termos da Portaria IN/CC/PR nº 1, de 2 de janeiro de 2024, ou de outra norma que venha a substituí-la ou que seja aplicável ao tema.

4.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.2.11. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo Contratante.

i - Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos

Trabalhistas com Efeito de Negativa);

ii - Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e

iii - Regularidade Fiscal Municipal ou Distrital.

4.2.13. NÃO apresentar, tanto para o CNPJ da Contratada, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:

i - SICAF;

ii - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

iii - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

iv - Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

4.2.14. Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.

4.2.15. Comparecer, sempre que convocada pelo Contratante, ao local por este designado, por meio de seus representantes legais ou de preposto devidamente designado, para participar de reuniões pertinentes ao objeto deste contrato, bem como para examinar, analisar e prestar esclarecimentos acerca de quaisquer problemas ou ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados.

4.2.16. 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 14.133/2021](#).

4.2.17. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

4.2.18. Designar, formalmente, preposto para representá-la nas tratativas relativas ao contrato, bem como para atuar como responsável pelo recebimento, registro e acompanhamento de reclamações e pela adoção das providências decorrentes de eventual má execução dos serviços, devendo disponibilizar número de telefone fixo e/ou móvel, além de endereço eletrônico (e-mail), para a formalização das demandas. O preposto deverá permanecer disponível para atendimento das demandas da Contratada em dias úteis, durante o horário comercial.

4.2.18.1. A Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a manutenção do preposto designado pela Contratada, hipótese em que esta deverá designar novo preposto para o exercício da

atividade, nos termos do art. 44, § 1º da Instrução Normativa 5/2017.

4.3. A Contratada deverá responder, por escrito, às solicitações, notificações, diligências, pedidos de esclarecimentos e demais demandas do Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido em razão da urgência, da complexidade da matéria ou do cronograma do concurso público.

4.3.1. Nas situações que possam impactar o cronograma, a regularidade, a segurança ou a lisura do certame, a Contratada deverá prestar os esclarecimentos e/ou adotar as providências solicitadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em prazo inferior expressamente justificado pelo Contratante em razão da urgência e da necessidade do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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 pelo CONTRATADO.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado 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.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.11. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada às atividades de natureza acessória, instrumental ou complementar à execução contratual, desde que previamente autorizada pela Contratante e observadas as disposições deste contrato e de seus anexos.

6.1.1. A fim de garantir a segurança, a inviolabilidade, o sigilo e a lisura do certame, é vedada a subcontratação, total ou parcial, das atividades essenciais relacionadas ao planejamento, à coordenação, à elaboração, à revisão e à impressão sigilosa, ao manuseio, à separação e ao envelopamento das provas, à guarda do banco de questões, à aplicação das provas, à correção, ao processamento dos resultados, ao julgamento de recursos, bem como de qualquer outros atos que envolvam a responsabilidade técnica da Contratada, ou cuja execução por terceiros seja vedada neste contrato ou em seus anexos.

6.1.2. Poderão ser subcontratados, mediante autorização prévia da Contratante, as seguintes atividades:

I – Locação de imóveis para aplicação das provas;

II – Serviços de limpeza e conservação;

III – Vigilância patrimonial;

IV – Transporte e logística;

V – Apoio operacional e recepção de candidatos;

VI – Outras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, desde que sua subcontratação não comprometa a segurança, a inviolabilidade, o sigilo e a lisura do certame.

6.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela

perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio de servidor ou comitê designado, podendo para isso:

8.1.1. Acompanhar os serviços que serão executados pelo Contratado, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.

8.1.2. Promover as diligências necessárias ao acompanhamento da execução do contrato e ao cumprimento das obrigações nele estabelecidas e seus anexos;

8.1.3. Realizar vistorias ou diligências necessárias nos locais destinados à realização das provas, com o objetivo de verificar o atendimento às exigências técnicas estabelecidas neste contrato ou em seus anexos, podendo, ainda, solicitar a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade das instalações perante os órgãos competentes, tais como Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), alvarás e outros documentos pertinentes.

8.1.4. Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da Contratada;

8.1.5. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.

8.2. É assegurada ao Contratante a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da Contratada, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

8.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela Contratada serão feitos pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

8.4. Nos termos do [art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.7. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º](#)).

CLÁUSULA NONA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento para o exercício 2026 e correrão à conta de Serviços de Planejamento e Operacionalização de Concursos - Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.037.

9.2. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A contagem do prazo de vigência terá como termo inicial a data determinada pela administração em sua minuta, e encerrará no dia anterior à data inicial do ano seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

11.1. A remuneração da Contratada pela execução do objeto deste contrato dar-se-á exclusivamente por meio da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, fixadas nos valores de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio e de R\$ 78,00 (setenta e oito reais) para os cargos de nível superior, perfazendo o valor estimado de R\$ 462.000,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil reais).

11.1.1. As isenções da taxa de inscrição concedidas nos termos da legislação aplicável correrão integralmente por conta da Contratada, não gerando qualquer ônus financeiro para o Contratante.

11.1.2. O valor indicado no subitem 11.1 é meramente estimativo e possui caráter exclusivamente referencial, tendo sido apurado com base na estimativa de inscrições, não constituindo garantia mínima de arrecadação ou de remuneração à Contratada. O valor total do Contrato e a remuneração efetivamente devida à Contratada corresponderão ao montante arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos efetivamente inscritos, observados os valores unitários estabelecidos neste Contrato. Eventual quantidade de inscrições inferior à estimada não ensejará revisão contratual, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, pagamento complementar pelo CRF-SP ou qualquer outra forma de compensação financeira à Contratada.

11.1.3. Em caso de necessidade de realização de novo concurso para o preenchimento das vagas, nos termos do item 2.21.1.2 do Termo de Referência, o valor da taxa de inscrição poderá, mediante acordo entre as partes, ser revisto para adequação aos custos decorrentes da realização do novo certame, sendo os recursos provenientes de sua arrecadação destinados à remuneração pelos serviços prestados.

11.2. A Contratada fará a operacionalização da emissão dos boletos de arrecadação das taxas de inscrição, que serão recolhidas em favor do Contratante e terão seus valores fixados no edital de abertura.

11.3. As tarifas bancárias eventualmente incidentes sobre o registro, a liquidação, a baixa ou demais serviços relacionados à emissão e ao processamento dos boletos bancários serão de responsabilidade do Contratante.

11.4. Caso a Contratada disponha de convênio bancário com condições tarifárias mais vantajosas do que aquelas praticadas no convênio mantido pelo CRF-SP, poderá ser autorizada, a critério do Contratante, a utilização desse convênio, mediante a adoção da modalidade de cobrança compartilhada, com o devido repasse dos valores arrecadados ao CRF-SP, desde que a operacionalização seja compatível com os mecanismos de controle, acompanhamento e conciliação da arrecadação, bem como atenda às disposições deste contrato e à legislação aplicável.

11.5. A execução do objeto não acarretará ônus financeiro ao CRF-SP, exceto quanto às despesas decorrentes do encaminhamento e do custeio das publicações de editais, avisos, extratos e demais atos no Diário Oficial da União (DOU), quando exigidas neste contrato ou pela legislação aplicável, bem como das tarifas bancárias previstas no item 11.4 deste Contrato.

11.6. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, vinculadas às etapas de execução do concurso público, mediante a apresentação do relatório de execução da respectiva etapa e da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente atestados pela Comissão de Concurso, observando-se o seguinte cronograma de desembolso, correspondente a percentuais do valor efetivamente arrecadado:

1ª parcela: correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, devida após a homologação das inscrições.

2ª parcela: correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, devida após a divulgação do resultado das provas de conhecimentos gerais (objetiva e discursiva).

3ª parcela: correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, devida após a divulgação do resultado final da prova de títulos.

4ª parcela: correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, devida após a homologação e a divulgação do resultado final do concurso público.

5ª e última parcela: correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, devida após a elaboração e a entrega do Relatório Final dos Trabalhos, contemplando todas as atividades desenvolvidas no concurso público, desde o planejamento até a divulgação do resultado final.

11.7. O pagamento, correspondente ao repasse dos valores devidos à CONTRATADA, será realizado de acordo com o cronograma previsto no item 11.6, no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou do documento de cobrança equivalente, acompanhados do relatório de execução da respectiva etapa e devidamente atestados pela Comissão de Concurso, mediante crédito em conta bancária de titularidade da Contratada.

11.7.1. Caso a nota fiscal, a fatura ou o documento de cobrança equivalente seja devolvido em razão de irregularidade no atesto ou de inconsistência documental ou fiscal, o prazo de 21 (vinte e um) dias para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação devidamente regularizada, sem qualquer ônus para o Contratante, independentemente da data de vencimento originalmente indicada.

11.8. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.

11.9. No campo para descrição na nota fiscal a Contratada deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a Contratada opte por esta forma de pagamento.

11.9.1. Em caso de pagamento via boleto, a Contratada deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.

11.10. Para emissão da nota fiscal, a Contratada deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#), e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços, devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.

11.10.1. Caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o [art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006](#), em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.

11.11. Além do disposto acima, a Contratada também deverá observar a [Lei Complementar nº 116/2003](#), relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 11.18, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.

11.11.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao Contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no subitem abaixo.

11.11.2. Caso o Contratado não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no subitem acima ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o Contratante onerado com tais custos de forma alguma.

11.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).

11.12.1. A Administração deverá analisar a documentação descrita no item 11.12 a fim de: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.12.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente acompanhada da documentação descrita no item 11.12, deverão ser encaminhadas para o Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), na forma digital (nota fiscal eletrônica), via SEI – Sistema Eletrônico de Informações (peticionamento intercorrente / novo processo, distinto para cada pagamento), por meio do cadastro de usuário externo (https://www.crfsp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12947).

11.14.1. Excepcionalmente, mediante justificativa e aprovação da Administração Pública, será admitido o envio de documento por e-mail ou físico.

11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6 / 100) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------	--

11.16. O Contratante efetuará o pagamento do objeto contratado somente a Contratada, vedada sua negociação com terceiros.

11.17. Caso ocorra, serão abatidos do valor da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devido à Contratada, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do Contratante para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários do Contratado.

11.17.1. Somente não será aplicada à Contratada a providência descrita no subitem acima caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE

12.1. Não se aplica reajuste ao presente contrato, considerando que a remuneração da Contratada decorrerá exclusivamente do repasse dos valores arrecadados com as taxas de inscrição dos candidatos, conforme previsto neste contrato e no edital do concurso público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), 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](#).

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021](#));

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

iv. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor efetivamente arrecadado, no caso de inexecução parcial do objeto.

3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor efetivamente arrecadado, no caso de inexecução total do objeto.

4. Na aplicação da multa, serão aplicadas as devidas correções monetárias mediante uso do índice INPC/IBGE, levando-se em conta o mês do fato gerador como data inicial, e o último índice divulgado como data final, no momento da aplicação da penalidade, nos termos do artigo 16, §4º da [Portaria CRF-SP nº 03/2024](#).

14.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133/2021](#))

14.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. 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 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

14.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133/2021](#)).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133/2021](#)).

14.10. 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 14.133/2021](#).

14.11. 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](#).

14.12. A aplicação das sanções previstas neste edital realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se o procedimento previsto na [Portaria CRF-SP nº 03/2024](#), inclusive quanto uso de intimações eletrônicas por meio do Sistema de Eletrônico de Informação - SEI.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. 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.

15.2.1. 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.

15.3. O contrato pode 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 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

15.3.3. O contrato poderá ser extinto antecipadamente, de forma consensual, por razões de interesse público devidamente justificadas, caso o CRF-SP opte por não prorrogar a vigência do Concurso Público. Nessa hipótese, o CRF-SP deverá comunicar formalmente a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. 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 ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

17.2. O contratado 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), na forma do [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#).

17.3. 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 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

18.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Contratante e a Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor, e/ou fiscal seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

18.2. 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 NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012](#), observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

19.2. A Contratada tem ciência que em razão do art. 7º, §3º, da Lei nº 13.709/2018, os dados pessoais contidos neste instrumento serão divulgados no portal da transparência do CRF-SP e, se necessário, em outros sistemas utilizados pela autarquia, independentemente de autorização prévia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de 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 14.133/2021](#).

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, por meio eletrônico, juntamente com as testemunhas, para que se produzam os necessários efeitos legais.

ASSINADO POR:

Luciana Canetto Fernandes - Presidente

Adryella de Paula Ferreira Luz - Diretora Tesoureira

Edison Tadeu Ferreira de Andrade – Representante Legal da Contratada

APROVADO POR:

Kelly Cristina dos Santos Nascimento - Gerente (DGP)

Leandro Funchal Pescuma - OAB/SP nº 315.339 - Consultoria Jurídica

TESTEMUNHADO POR:

Raquel Hellen Figueiredo - Consultora (DLC)

Simone Aparecida Delatorre - Gerente (DLC)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Formação de cadastro reserva e/ou provimento de vagas, se houver, em cargos efetivos de nível superior e de nível médio do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo por meio de contratação de empresa especializada, com notória experiência, para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos, e com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos compreendendo a execução de todas as etapas do processo.

1.1.1 O Concurso Público será realizado em 2026, destinado à formação de cadastro de reserva e/ou provimento de vagas, se houver, para os cargos definidos neste Termo de Referência, conforme diretrizes e parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2 O Concurso preverá a reserva de vagas destinadas às ações afirmativas, além daquelas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), em conformidade com a legislação aplicável. Aplicam-se as regras de acessibilidade, avaliação multiprofissional e listas específicas de classificação previstas na regulamentação vigente.

1.1.3 Todas as vagas que vierem a surgir durante o período de validade do concurso serão para as cidades de: Araçatuba, Araraquara, Bauru, Barretos, Bragança Paulista, Campinas, Fernandópolis, Franca, Guarulhos, Jundiaí, Marília, Mogi das Cruzes, Osasco, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo e Sorocaba; o regime de contratação será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.1.4 Estimativa de inscrições com base nos Concurso Públicos anteriores:

Escolaridade	Estimativa de Inscrições
Nível Médio	2.500
Nível Superior	4.000
TOTAL	6.500

1.1.5 Abaixo segue o quadro de vagas e formação de cadastro reserva:

Cidade de Lotação	Cargo	Escolaridade	Salário Inicial	Número de Vagas
São Paulo	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Araçatuba	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR

Araraquara	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Bauru	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Barretos	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Bragança Paulista	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Campinas	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Fernandópolis	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Franca	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Guarulhos	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Jundiaí	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Marília	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Mogi das Cruzes	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Osasco	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Piracicaba	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Presidente Prudente	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Ribeirão Preto	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Santo André	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Santos	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
São João da Boa Vista	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
São José do Rio Preto	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
São José dos Campos	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
Sorocaba	Agente Administrativo	Nível Médio	3.932,63	CR
São Paulo	Agente de Manutenção	Nível Médio	3.092,09	CR
São Paulo	Analista Contábil e Financeiro	Nível Superior	4.821,77	CR
São Paulo	Analista de Pessoal	Nível Superior	4.821,77	CR
São Paulo	Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas	Nível Superior	10.126,82	CR
São Paulo	Analista de Tecnologia da Informação - Suporte	Nível Superior	10.126,82	CR
São Paulo	Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas	Nível Superior	5.775,19	CR
São Paulo	Consultor de Gestão de Pessoas	Nível Superior	7.535,31	CR
São Paulo	Consultor de Licitações e Contratos	Nível Superior	7.535,31	CR
São Paulo	Contador	Nível Superior	7.535,31	CR
São Paulo	Designer Gráfico	Nível Superior	6.310,71	CR
São Paulo	Farmacêutico Consultor	Nível Superior	10.430,62	CR
São Paulo (Estado)	Farmacêutico Fiscal	Nível Superior	11.397,80	CR
São Paulo	Jornalista	Nível Superior	7.535,31	CR
São Paulo	Motorista	Nível Médio	4.050,61	CR
São Paulo	Procurador	Nível Superior	7.535,31	CR
Total				CR

2. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços compreende o fornecimento e a disponibilização, pela CONTRATADA, de todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e de infraestrutura necessários à execução integral do Concurso Público, incluindo aqueles indispensáveis ao planejamento, à organização, à execução e à conclusão de todas as etapas previstas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, observadas as condições, especificações e os requisitos estabelecidos nesses documentos.

2.2 Caberá à empresa CONTRATADA realizar o Concurso Público do CRF-SP e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado, com observância das normas legais incidentes e das disposições que seguem.

2.3 O Concurso Público será composto de planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias à aplicação de prova, bem como suporte posterior à realização desta, a fim de comprovar conhecimentos e as competências necessários ao provimento e o exercício dos cargos efetivos do CRF-SP, na sede e nas respectivas seccionais.

2.4 O período de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, conforme legislação específica.

2.5 A CONTRATADA deverá possuir profissionais com nível de formação adequado para elaboração de questões a fim de compor as provas dos respectivos cargos, de acordo com o conteúdo programático acordado.

2.6 A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica, jurídica e operacional em quantidade suficiente e com capacitação necessária para a perfeita execução do objeto da contratação, de modo a satisfazer todas as necessidades e logísticas durante a realização do certame.

2.7 Para a realização do Concurso Público, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do CRF-SP os comunicados e editais, observada as disposições, especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

2.8 Todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à execução integral do objeto serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo, entre outros, aqueles relacionados às atividades operacionais, logísticas, administrativas e tecnológicas, bem como às despesas com pessoal, deslocamento de equipes de apoio e coordenação, transporte de materiais e documentos relacionados ao Concurso Público, postagem de comunicados e locação de espaços necessários à realização do certame.

2.9 As despesas referentes às publicações no Diário Oficial da União (DOU), dos editais relativos a todas as etapas do Concurso Público serão de responsabilidades do CRF-SP.

2.10 Do prazo de execução dos serviços:

2.10.1 No início do processo será elaborado o cronograma detalhado de trabalho aprovado pelo CONTRATANTE, considerando prazos, datas e seus intervalos para execução da etapa ou fase do processo, podendo ainda considerar datas comemorativas e/ou feriados, diminuindo o impacto junto aos participantes.

2.10.2 O cronograma poderá sofrer ajustes, mediante prévio acordo entre as partes.

2.11 Dos Editais e da divulgação:

2.11.1 A CONTRATADA será responsável pela elaboração dos editais que regerão o Concurso Público e dos demais comunicados necessários à sua execução, em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis, devendo submetê-los à aprovação prévia do CRF-SP. Deverão ser submetidos à aprovação, no mínimo, os seguintes editais e comunicados:

- a) Abertura e encerramento das inscrições;
- b) Abertura de pedido de isenção;
- c) Abertura do prazo de recurso contra pedido de isenção indeferido;
- d) Divulgação dos locais de prova;
- e) Convocação para as provas;
- f) Divulgação de gabarito preliminar;
- g) Divulgação do prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar;
- h) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- i) Divulgação do gabarito definitivo;
- j) Convocação para apresentação de documentos para fins de desempate;
- k) Convocação para perícia médica dos candidatos com deficiência e o resultado final;
- l) Convocação dos candidatos que optarem pela reserva de vagas para ações afirmativas, incluindo aqueles autodeclarados pretos ou pardos, indígenas e quilombolas, para a realização dos procedimentos obrigatórios de confirmação (heteroidentificação ou verificação documental, conforme o caso), seguida da divulgação do resultado final;
- m) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- n) Resultado final do concurso;
- o) Homologação do concurso.

2.11.2 O edital de abertura do concurso público deverá ser elaborado pela CONTRATADA e submetido à aprovação do CRF-SP, de modo que sua publicação ocorra no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pelo CRF-SP.

2.11.3 O edital de abertura deverá conter todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), valores da taxa de inscrição, critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas bibliográficos, e outras informações do processo de seleção.

2.11.4 O CRF-SP poderá propor, nas reuniões técnicas realizadas previamente à elaboração do edital de abertura, ajustes, alterações e complementações nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às etapas do Concurso Público, ao conteúdo programático, aos critérios de avaliação e aos demais aspectos técnicos, com o objetivo de aperfeiçoar o certame e assegurar o atendimento ao interesse público.

2.11.4.1 As propostas de ajustes, alterações ou complementações deverão ser previamente avaliadas pela CONTRATADA quanto à sua viabilidade técnica e operacional e, quando aprovadas pelo CRF-SP, deverão ser incorporadas aos documentos pertinentes, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

2.11.5 A CONTRATADA deverá garantir o sigilo das informações referentes ao edital, até sua publicação.

2.11.6 Os demais Editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: homologação das inscrições, data, hora e locais das provas, classificação final, entre outros, também deverão ser elaborados pela CONTRATADA, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

2.11.7 A CONTRATADA deverá encaminhar ao CRF-SP, para publicação no Diário Oficial da União (DOU), de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma, os editais, comunicados, convocações e demais atos previstos neste contrato ou em seus anexos, bem como aqueles cuja publicação seja exigida por força de lei, observando as exigências e os padrões técnicos estabelecidos pela Imprensa Nacional, nos termos da Portaria IN/CC/PR nº 1, de 2 de janeiro de 2024, ou de outra norma que venha a substituí-la ou que seja aplicável ao tema.

2.11.8 O edital deverá ser publicado no DOU pelo CRF-SP e disponibilizado nos sítios eletrônicos oficiais da CONTRATANTE e CONTRATADA, inclusive suas eventuais retificações.

2.11.9 Antes da publicação no portal da CONTRATADA, todos os editais deverão ser submetidos à aprovação prévia do CRF-SP.

2.11.10 Na hipótese de necessidade de retificação do edital decorrente de fato alheio à vontade da CONTRATANTE e da CONTRATADA ou de determinação decorrente de decisão judicial, a CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar a respectiva retificação ao CRF-SP para aprovação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do fato ou da decisão que a ensejar.

2.11.11 O CRF-SP encaminhará a retificação que trata o item anterior à Imprensa Nacional para uma nova publicação no DOU.

2.11.12 As despesas das publicações no DOU, de todos os editais referentes às etapas do certame e listagens serão custeadas pelo CRF-SP, exceto se decorrente de erro manifesto de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

2.12 Do Sistema de Inscrições:

2.12.1 As inscrições para o Concurso Público serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA e deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por decisão do CRF-SP.

2.12.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos sistema eletrônico para a realização de inscrições no período estipulado em edital de abertura de concurso, publicado no DOU.

2.12.3 O sistema de inscrição deve ser disponibilizado aos candidatos, exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico (portal) da CONTRATADA, durante todo o período de inscrição fixado em edital de abertura de concurso, devendo permanecer ininterrupto, com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia.

2.12.4 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão da inscrição online em áudio e em libras a todos os candidatos, bem como as demais informações disponíveis no seu sítio eletrônico.

2.12.5 A CONTRATADA será responsável por oferecer um sistema de inscrições seguro, que garanta a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, bem como evite possíveis tentativas de acessos indevidos, conforme disciplina da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.12.6 Ao acessar o site da empresa CONTRATADA, o candidato deverá visualizar aviso que o encaminhe para o link de inscrição do Concurso Público.

2.12.7 Deverão estar especificados no sítio eletrônico da CONTRATADA links distintos, para a leitura prévia do Edital e para a realização da respectiva inscrição.

2.12.8 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) A ficha de inscrição do candidato deverá conter: nome civil/nome social, cor/raça, gênero, data de nascimento, filiação, carteira de identidade (RG) (número, órgão expedidor, estado emissor), CPF, endereço completo, telefone residencial, telefone celular, e-mail e campo para declarar ser ou não portador de necessidades especiais;

b) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições.

c) Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

d) As inscrições de candidatos com deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores.

e) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar qual a sua deficiência e poderá solicitar, por escrito, condições especiais para a realização das provas.

f) No formulário de inscrição deve constar campo para que o candidato declare a condição de canhoto, a necessidade de assento especial ou de equipamento compatível com sua condição.

2.12.9 Após a transmissão dos dados no sistema, deverá ser emitido o comprovante provisório de inscrição do candidato, com seu respectivo número de inscrição e opções para possibilitar ao candidato imprimir o documento.

2.12.10 Depois de realizada a inscrição, o sistema deverá gerar automaticamente o boleto bancário com os dados dos candidatos e data de vencimento para pagamento da inscrição. Os valores da taxa de inscrição serão recolhidos em favor do CRF-SP.

2.12.11 Ao final dos procedimentos, deverá exibir a mensagem de que o Cartão de Confirmação de inscrição definitiva está disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA.

2.12.12 O sistema de inscrições deverá permitir ao candidato efetuar as correções de seus dados pessoais no período de inscrição.

2.12.13 Aos candidatos beneficiários da reserva de vagas destinadas às ações afirmativas e às pessoas com deficiência (PcD), serão reservados os percentuais de vagas estabelecidos na legislação aplicável, desprezada a parte decimal.

2.12.14 As vagas reservadas aos candidatos beneficiários das ações afirmativas e às pessoas com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento de pessoa nas condições, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.12.15 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às ações afirmativas e às pessoas com deficiência (PcD) participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida, ressalvadas as condições específicas e as adaptações necessárias previstas na legislação aplicável.

2.12.16 A CONTRATADA deverá encaminhar ao CRF-SP, em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições ou antes, se solicitado, relatório de dados estatísticos, em mídia e correio eletrônico (formato xls ouxlsx) contendo o número de candidatos inscritos para cada cargo.

2.12.17 A CONTRATADA deverá protocolar, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para que informem as alterações ao CRF-SP.

2.13 Do valor e pagamento da taxa de inscrição:

2.13.1 O pagamento da taxa de inscrição será feito via boleto bancário, emitido no ato da inscrição e recolhido em instituição oficial, em conta corrente unicamente criada para esta finalidade de titularidade do CRF-SP.

2.13.2 Por meio de webservice, arquivo de remessa ou outro meio, a CONTRATADA irá conciliar as informações de pagamentos dos boletos efetivados e homologar a inscrição.

2.13.3 A leitura do arquivo de retorno dos pagamentos efetuados é de responsabilidade da CONTRATADA.

2.13.4 A Contratada deverá enviar, diariamente, ao CRF-SP o relatório (nos formatos em Excel e pdf)

contendo os boletos pagos no dia, com as seguintes informações: Edital do Concurso Público 01/2026; dados bancários de recebimento do pagamento (número do banco, da agência, código cedente e convênio, número do título), data de recebimento, dados do Inscrito (CPF, nome, categoria de inscrição), valor pago da inscrição, valor da tarifa bancária, data de pagamento e data de crédito).

2.13.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação ou revogação do certame.

2.13.6 A CONTRATADA deverá, ao final das inscrições encaminhar relatório das inscrições que foram isentas de taxas, com o respectivo fundamento da isenção de taxa, contendo: nome, CPF, categoria de inscrição.

2.14 Da Isenção da Taxa de Inscrição:

2.14.1 A isenção da taxa de inscrição observará a legislação federal aplicável, especialmente a Lei nº 13.656/2018 e o Decreto nº 6.593/2008, ou outras normas vigentes à época do edital.

2.14.2 A CONTRATADA será responsável pela análise dos pedidos de isenção e verificação da documentação apresentada pelos candidatos e deverá encaminhar o parecer de deferimento/indeferimento para o CRF-SP em até 3 (três) dias úteis, que após deverá ser divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

2.14.3 Os prazos para solicitação de isenção e para interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção serão previstos no edital do Concurso Público.

2.14.4 Os custos referentes às isenções da taxa de inscrição deferidas ficarão a cargo da CONTRATADA.

2.15 Do atendimento aos candidatos:

2.15.1 A CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar equipe de atendimento devidamente capacitada para prestar esclarecimentos aos candidatos em todas as etapas do certame, por meio de canais de comunicação eletrônicos e telefônicos, tais como e-mail, telefone e aplicativos de mensagens, bem como, se necessário, atendimento presencial nas dependências da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem acréscimo ao valor contratado.

b) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos, no item anterior, em tempo hábil para garantir a participação deles (candidatos) nas etapas relacionadas à consulta.

c) Encaminhar aos candidatos inscritos, por meio eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, características da vaga (ampla concorrência ou reserva a pessoas com deficiências ou negras) e cargo para o qual concorre, no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência à realização das provas.

d) Disponibilizar na página na internet, em link próprio, consulta ao local de prova por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação de que trata o item anterior.

e) A CONTRATADA deverá utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails, torpedos SMS, WhatsApp etc., para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do Concurso Público.

f) Deverá disponibilizar canais de comunicação com os candidatos, como telefone, WhatsApp, e-mail e formulários “*Fale Conosco*” via internet, para sanar dúvidas e enviar informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas, garantindo velocidade e rápido atendimento às solicitações.

2.16 Do pessoal da CONTRATADA

2.16.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização e de preferência doutores com ilibada reputação.

2.16.2 A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de isenção e confidencialidade, inclusive em relação ao CRF-SP, com vistas a garantir a segurança e o sigilo de seus integrantes, sem prejuízo de que a identidade e qualificação dos seus componentes sejam informadas à CONTRATANTE, após a realização do certame, para fins de atesto dos serviços.

2.16.3 No prazo de até cinco dias úteis após a publicação do resultado final do concurso, para fins de atesto dos serviços, será apresentada ao gestor do contrato listagem com o nome, CPF e RG dos integrantes da banca examinadora, bem como a respectiva qualificação, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios do nível de escolaridade.

2.16.4 Cada integrante das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui e nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

2.16.5 Os integrantes da banca não poderão ter vínculo administrativo ou trabalhista com o CRF-SP, sejam eles empregados ou qualquer agente público nos termos da lei.

2.16.6 Os integrantes da banca não poderão ter vínculo administrativo, trabalhista ou estatutário com pessoas físicas ou jurídicas que ofertem ou explorem cursos preparatórios para o Concurso Público do CRF-SP seja na figura de proprietário, sócio, professor ou empregado.

2.16.7 A comprovação de que tratam os itens anteriores deverão ser materializadas por declaração emitida pela empresa CONTRATADA.

2.16.8 A CONTRATADA deverá controlar e registrar a entrada e saída dos membros da banca nas reuniões de elaboração/aprovação das questões que poderão compor a prova, a fim de garantir a inviolabilidade do Concurso Público.

2.16.9 A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

2.16.10 A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

2.16.11 A CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe necessária para aplicação das provas objetivas e discursivas, em número suficiente para atendimento às eventuais necessidades.

2.16.12 Dispor de profissionais especializados, em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

2.17 Das Provas:

2.17.1 O concurso público será composto por fases distintas, conforme o cargo, podendo compreender prova objetiva, prova discursiva (redação, estudo de caso ou peça processual), prova de títulos e prova prática, nos termos definidos neste Termo de Referência.

2.17.2 A prova objetiva será aplicada a todos os cargos, contendo 50 (cinquenta) questões, de caráter eliminatório e classificatório.

2.17.3 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, aos cargos que preveem essa etapa na tabela de fases, consistindo em:

I – elaboração de 1 (uma) redação sobre tema da atualidade, para os cargos de: Agente Administrativo, Analista Contábil e Financeiro, Analista de Pessoal, Contador, Consultor de Gestão de Pessoas, Consultor de Licitações e Contratos, Farmacêutico Consultor, Farmacêutico Fiscal e Jornalista;

II – elaboração de 1 (uma) peça processual, de natureza jurídica, para o cargo de Procurador.

III – elaboração de 1 (um) estudo de caso para os cargos de Assistente de Tecnologia da Informação – Suporte e Sistemas, Analista de Tecnologia da Informação – Sistemas, Analista de Tecnologia da Informação – Suporte e Designer Gráfico.

2.17.4 Para os cargos de Motorista e Agente de Manutenção, a segunda fase será composta por prova prática, de caráter eliminatório e classificatório.

2.17.5 Para os cargos de nível superior indicados na tabela, haverá segunda fase composta por prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

2.17.6 A aplicação, estrutura, critérios de avaliação, pontuação, classificação e demais condições das provas serão detalhados no edital de abertura, observadas as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

2.17.7 O detalhamento das etapas, tipos de provas e respectivas quantidades de itens por cargo consta na tabela a seguir.

Cargos	Tipo da Prova		Nº de itens
Agente Administrativo	Única Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
Analista Contábil e Financeiro	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Analista de Pessoal	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Procurador	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Peça Processual	01 Tema Jurídico
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Contador	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Consultor de Gestão de Pessoas	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Consultor de Licitação e Contratos	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Farmacêutico Consultor	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Farmacêutico Fiscal	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Estudo de caso	-
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Estudo de caso	-
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Analista de Tecnologia da Informação - Suporte	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Estudo de caso	-
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Designer Gráfico	1ª Fase	Prova Objetiva	50
		Estudo de caso	-
	2ª Fase	Prova de Títulos	-
Motorista	1ª Fase	Prova Objetiva	50
	2ª Fase	Prova Prática	-
Agente de Manutenção	1ª Fase	Prova Objetiva	50
	2ª Fase	Prova Prática	-
Jornalista	1ª Fase	Objetiva	50
		Redação	01 Tema
	2ª Fase	Prova de Títulos	-

2.17.8 No edital de abertura do concurso deverão constar os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e de eliminação do certame.

2.17.8.1 Das provas objetivas e discursivas (redação, estudo de caso e peça processual):

2.17.8.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar as questões das provas por meio de banca examinadora específica, em ambiente de acesso restrito e controlado. As áreas internas destinadas à elaboração, revisão, diagramação e finalização das provas deverão ser de acesso exclusivo às pessoas previamente autorizadas, devendo a CONTRATADA adotar medidas de segurança física, tecnológica e administrativa para impedir o acesso, a comunicação ou o compartilhamento não autorizados de informações, documentos ou conteúdos relacionados às provas.

2.17.8.1.2 As provas deverão ser elaboradas pela CONTRATADA, de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos, respeitando sempre a legislação vigente no país.

2.17.8.1.3 A CONTRATADA deverá especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos observando-se as responsabilidades fixadas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP para cada cargo e submeter ao CRF-SP para aprovação.

2.17.8.1.4 As provas objetivas e discursivas deverão ser realizadas, no máximo, 60 (sessenta) dias após a publicação do edital e poderá ter mais de 1 (uma) etapa, de acordo com as solicitações do CRF-SP.

2.17.8.1.5 A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, conforme a necessidade indicada no formulário de inscrição.

2.17.8.1.6 As provas deverão conter questões inéditas, de média a alta complexidade, e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio lógico.

2.17.8.1.7 As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

2.17.8.1.8 As questões da prova deverão ser elaboradas de forma isolada por, no mínimo, 3 (três) integrantes da banca de provas, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

2.17.8.1.9 As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

2.17.8.1.10 A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca crítica, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

2.17.8.1.11 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados por prova.

2.17.8.1.12 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

2.17.8.1.13 O detalhamento do conteúdo programático, conhecimentos específicos, bem como a definição de quais cargos serão aplicadas provas discursivas (redação, estudos de caso ou peça processual) além da prova objetiva e/ou provas práticas, como será o julgamento das provas (critérios de pontuação), será objeto de maior detalhamento em conjunto com o CRF-SP após a assinatura do contrato, podendo ocorrer acréscimos ou exclusões.

2.17.8.2 Da prova prática:

2.17.8.2.1 Concorrerão à Prova Prática os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme estabelecido no edital de abertura do concurso.

2.17.8.2.2 A prova prática será aplicada para os cargos que exigirem a verificação de habilidades específicas, conforme previsto neste Termo de Referência.

2.17.8.2.3 A etapa terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aplicada apenas aos candidatos habilitados nas fases anteriores do certame, conforme critérios definidos em edital.

2.17.8.2.4 A prova prática tem por objetivo avaliar conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato na execução de atividades relacionadas às atribuições do cargo, observando-se critérios de desempenho, técnica e adequação às funções exercidas.

2.17.8.2.5 Para o cargo de Motorista, a prova prática consistirá na execução de atividades de direção veicular, em percurso previamente definido, com avaliação de condução, observância das normas de trânsito, segurança e domínio do veículo, nos termos da legislação vigente.

2.17.8.2.6 Caberá à CONTRATADA a integral responsabilidade pela organização, planejamento e execução da prova prática, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e infraestrutura necessários à sua realização.

2.17.8.2.7 Todos os custos relacionados à realização da prova prática serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo, quando necessário, veículos, equipamentos específicos, materiais de consumo, locação de espaços adequados e quaisquer outros recursos indispensáveis à execução da etapa, não havendo ônus adicional para o CRF-SP.

2.17.8.2.8 A definição detalhada dos critérios de avaliação, pontuação, locais de realização e demais procedimentos operacionais será estabelecida no edital de abertura do concurso.

2.17.9 Da prova de títulos:

2.17.9.1.1 Será aplicada prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de nível superior previstos neste Termo de Referência.

2.17.9.1.2 Participarão dessa etapa apenas os candidatos habilitados nas fases anteriores do certame, conforme critérios a serem definidos no edital de abertura.

2.17.9.1.3 Serão considerados títulos acadêmicos e profissionais compatíveis com o cargo, tais como cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado, bem como outros títulos pertinentes às atribuições do cargo.

2.17.9.1.4 A definição dos critérios de pontuação, limites máximos de pontuação, forma de apresentação e avaliação dos títulos será estabelecida no edital de abertura do concurso.

2.17.9.1.5 A avaliação da prova de títulos será de responsabilidade da CONTRATADA, em conformidade com a legislação vigente e as disposições editalícias.

2.18 Da revisão das provas:

2.18.1 A CONTRATADA deverá, sob sua exclusiva responsabilidade, proceder à revisão gramatical das provas.

2.18.2 Antes da impressão definitiva dos cadernos de prova, a CONTRATADA deverá revisar todo o seu conteúdo, sob todos os aspectos, inclusive observar se a diagramação está dentro dos padrões previamente estabelecidos, a fim de evitar erros que prejudiquem a aplicação do Concurso Público.

2.19 Da impressão das provas

2.19.1 A CONTRATADA deverá imprimir os cadernos de prova e folhas de respostas. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, 11 pontos (fonte: arial 11 pts ou equivalente).

2.19.2 Os cadernos de provas serão impressos, considerando o número total de inscritos, acrescidos de cadernos extras.

2.19.3 As folhas de respostas das provas objetivas e discursivas deverão ser personalizadas, a fim de garantir a identificação dos candidatos, e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela CONTRATADA.

2.19.4 As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação, por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

2.19.5 A CONTRATADA se responsabilizará, em caso de erro significativo, pela reimpressão das provas, sem ônus ao CRF-SP.

2.19.6 As áreas internas da CONTRATADA onde serão impressas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa.

2.19.7 Os cadernos de provas deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e

acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, ou procedimento similar que garanta o sigilo, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição CONTRATADA.

2.19.8 O local destinado à impressão das provas deverá ser monitorado ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por sistema de videomonitoramento, devendo as respectivas gravações ser armazenadas integralmente e em ordem cronológica, desde o início das atividades de impressão até a homologação do Concurso Público.

2.19.9 O material destinado à aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente inviolável, devidamente lacrado e dotado de dispositivo de segurança, como cadeado ou mecanismo equivalente, para transporte até os locais de aplicação. A abertura dos recipientes deverá ocorrer nos respectivos locais de aplicação, na presença dos fiscais responsáveis, mediante registro em termo de abertura, com indicação da data, do horário e dos responsáveis pelo procedimento.

2.20 Da distribuição das provas

2.20.1 A CONTRATADA será responsável pela logística de transporte, distribuição e acondicionamento das provas do Concurso Público em todos os locais de aplicação, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias para garantir a segurança, a integridade e a inviolabilidade das provas durante todo o processo.

2.21 Dos locais de aplicação das provas

2.21.1 As provas objetivas e discursivas (redação, estudo de caso ou peça processual) e provas práticas serão aplicadas na cidade de São Paulo – SP.

2.21.1.1 Mediante acordo entre as partes, por razão de conveniência e oportunidade, em caso de número insuficiente de candidatos ou com o objetivo de ampliar o número de participantes, de modo a assegurar que todas as localidades contempladas disponham de candidatos aprovados, o CRF-SP poderá solicitar a realização das provas em outros municípios ou, ainda, de forma regionalizada.

2.21.1.2 Mediante acordo entre as partes, o CRF-SP poderá solicitar a realização de novo Concurso Público para atender à necessidade de provimento de cargos que venham a ser criados, de cargos que não possuam candidatos aprovados ou daqueles cuja lista de candidatos aprovados tenha se esgotado.

2.21.2 As provas objetiva e discursiva (redação, estudo de caso ou peça processual, conforme o cargo) serão aplicadas em um único dia, nos turnos matutino e vespertino, conforme a distribuição dos cargos, no horário oficial de Brasília/DF.

2.21.3 A duração total da prova será de 4 (quatro) horas para os cargos que incluam redação e de 5 (cinco) horas para os cargos que contemplarem estudo de caso ou peça processual.

2.21.4 Os cargos serão distribuídos entre os turnos, de modo que algumas provas serão realizadas no período da manhã e outras no período da tarde.

2.21.5 Será permitida a inscrição do candidato em mais de um cargo, desde que as provas correspondentes sejam realizadas em turnos distintos, não sendo possível a participação em mais de uma prova no mesmo

turno, ficando sob responsabilidade do candidato a escolha das inscrições realizadas, conforme abaixo:

CARGOS	DATA DA PROVA/ HORÁRIO DE APLICAÇÃO
Agente Administrativo, Agente de Manutenção, Assistente de Tecnologia da Informação – Suporte e Sistemas, Consultor de Gestão de Pessoas, Consultor de Licitações e Contratos, Contador, Farmacêutico Consultor e Motorista.	DATA A DEFINIR / HORÁRIO MANHÃ
Analista de Pessoal, Analista Contábil e Financeiro, Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas, Analista de Tecnologia da Informação - Suporte, Designer Gráfico, Farmacêutico Fiscal, Jornalista e Procurador.	DATA A DEFINIR / HORÁRIO TARDE

2.21.6 Os locais de aplicação das provas deverão dispor de infraestrutura adequada para assegurar aos candidatos condições de conforto, segurança, acessibilidade e facilidade de acesso por meio da rede de transporte público, observadas a legislação e as normas técnicas aplicáveis à acessibilidade e ao atendimento especializado. Os locais deverão contar, ainda, com sinalização e orientações adequadas para facilitar a circulação e a movimentação dos candidatos durante a aplicação das provas.

2.21.7 Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais da cidade ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

2.21.8 Os locais indicados para a aplicação das provas deverão ser submetidos à prévia validação do CRF-SP, antes de sua divulgação aos candidatos, acompanhados dos respectivos endereços completos e das informações necessárias à verificação de sua adequação aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O CRF-SP poderá recusar um ou mais locais e solicitar à CONTRATADA a indicação de outros locais.

2.21.9 Todos os locais de aplicação das provas deverão dispor, no mínimo, de banheiros masculino e feminino, acessíveis às pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas, além de atender às condições de segurança, acessibilidade e funcionamento exigidas pela legislação e pelas normas técnicas aplicáveis. Os locais deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes, incluindo, quando aplicável, o Corpo de Bombeiros, a Prefeitura Municipal e os demais órgãos responsáveis pela fiscalização e regularidade do imóvel.

2.21.10 Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

2.21.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a aplicação das provas, profissionais devidamente treinados e capacitados para atuar em situações de emergência, em quantidade compatível com as características e a capacidade dos locais de aplicação, observada a legislação e as normas técnicas aplicáveis. Esses profissionais deverão estar aptos a prestar os primeiros atendimentos, quando cabível, orientar os candidatos e demais pessoas presentes e auxiliar nos procedimentos de evacuação em situações de emergência, especialmente em casos de incêndio.

2.21.12 Em cada localidade de aplicação das provas, deverão estar presentes representantes da CONTRATADA, em quantitativo mínimo conforme os números indicados a seguir, ou em quantidade

superior, sempre que necessário para assegurar a adequada execução dos serviços, a lisura e a observância dos princípios que regem o Concurso Público:

- a) 02 (dois) fiscais para cada sala;
- b) 01 (um) fiscal para cada corredor das salas;
- c) 01 (um) fiscal em cada banheiro (masculino e feminino);
- d) 01 (um) coordenador;
- e) Profissionais designados para os serviços de limpeza e higienização, em quantidade suficiente para assegurar a adequada manutenção das condições de higiene dos ambientes durante a realização das provas:
- e
- f) Profissionais devidamente habilitados e designados para os serviços de segurança, em conformidade com a legislação aplicável e em quantidade suficiente para assegurar a segurança dos candidatos, da equipe de trabalho e das demais pessoas presentes, bem como o adequado controle do fluxo de entrada e saída dos candidatos nos locais de aplicação das provas.

2.21.13 Essas medidas têm por objetivo prevenir a troca de informações entre os candidatos e o uso ou a consulta a materiais, dispositivos ou equipamentos não autorizados durante a realização das provas, de modo a preservar a isonomia, a segurança e a lisura do Concurso Público.

2.21.14 A CONTRATADA deverá orientar os candidatos quanto aos procedimentos a serem observados para a realização da prova, bem como quanto às medidas sanitárias, de higiene e de segurança aplicáveis, inclusive aquelas necessárias em situação de emergência, conforme exigidas pelos órgãos competentes.

2.21.15 A CONTRATADA deverá zelar pelas condições de segurança, limpeza e higienização dos locais de prova, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, assegurando condições adequadas para a realização do certame, inclusive quanto à disponibilidade e às condições de uso de banheiros e bebedouros, bem como iluminação e climatização dos ambientes. Deverá ainda, orientar os candidatos quanto aos procedimentos a serem observados deverão ser orientados previamente quanto aos procedimentos a serem adotados no dia de aplicação.

2.22 Da perícia médica do candidato com deficiência:

2.22.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, caso não tenham sido eliminados nas etapas anteriores do concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica.

2.22.2 O CRF-SP não se responsabiliza pelas despesas decorrentes de viagens, hospedagem e demais custos relacionados ao deslocamento dos candidatos convocados para confirmação da condição declarada no subitem anterior.

2.22.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar e custear a equipe multidisciplinar responsável pela realização da perícia médica, bem como o espaço físico, os equipamentos, os materiais e os insumos necessários à sua adequada execução.

2.22.4 Os candidatos com deficiência aprovados no concurso serão submetidos à perícia médica, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

2.22.5 A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta por 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, conforme disciplina o art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

2.22.6 O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.22.7 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.22.8 Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

2.23 Procedimentos de confirmação das ações afirmativas (Pretos/Pardos, Indígenas e Quilombolas)

2.23.1 Os candidatos que tenham optado pela reserva de vagas destinada a pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas, nos termos da Lei nº 15.142/2025, e que permaneçam no certame após as etapas anteriores, serão convocados para a confirmação obrigatória da autodeclaração, conforme regulamentação do Decreto nº 12.536/2025.

2.23.2 O CRF-SP não se responsabiliza pelas despesas decorrentes de viagens, hospedagem e demais custos relacionados ao deslocamento dos candidatos convocados para essa fase.

2.23.3 A CONTRATADA será responsável pela constituição e organização das comissões destinadas à análise e à confirmação das autodeclarações dos candidatos, bem como pela disponibilização do espaço físico, dos equipamentos, dos materiais e dos insumos necessários à realização dos procedimentos, observadas as seguintes disposições:

2.23.3.1 Candidatos Pretos ou Pardos (PP)

a. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, bem como demais normativos aplicáveis, especialmente no que se refere à implementação dos procedimentos de heteroidentificação, assegurando a constituição de comissão específica, o respeito aos princípios do contraditório, da ampla defesa e da dignidade da pessoa humana

2.23.3.2 Candidatos Indígenas

a. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, bem como demais normativos aplicáveis, especialmente quanto aos critérios e procedimentos para verificação da condição declarada.

b. A confirmação da condição declarada será realizada mediante análise documental e demais procedimentos previstos na legislação vigente, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

c. Caso necessário, poderão ser adotados procedimentos complementares de verificação, nos termos da regulamentação aplicável

2.23.3.3 Candidatos Quilombolas

a. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025, bem como demais normativos aplicáveis, especialmente quanto aos critérios de verificação da condição declarada.

b. A confirmação da condição declarada será realizada mediante apresentação e análise de documentação comprobatória e demais procedimentos previstos na legislação vigente.

c. A CONTRATADA deverá assegurar a adoção de critérios objetivos e a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas do procedimento.

2.23.4 Resultado dos procedimentos

2.23.4.1 Os candidatos deverão comparecer ao procedimento de confirmação ou apresentar os documentos solicitados, conforme instruções constantes no edital de convocação.

2.23.4.2 A Comissão responsável emitirá parecer conclusivo, garantindo:

a. confidencialidade dos dados sensíveis;

b. observância à legislação vigente sobre proteção de informações e procedimentos afirmativos;

c. análise técnica conforme as diretrizes legais.

2.23.4.3 Caso a condição declarada não seja confirmada, o candidato passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, em igualdade de condições com os demais participantes.

2.24 Dos recursos administrativos e judiciais:

2.24.1 A CONTRATADA deverá possuir assessoria jurídica própria para atendimento das demandas judiciais relativas a todas as etapas do concurso.

2.24.2 A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

2.24.3 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da CONTRATADA, na *internet*, com o preenchimento e envio online para a instituição, mediante recibo.

2.24.4 Será admitido recurso quanto: às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares; ao resultado provisório das provas discursivas; ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência; ao resultado da avaliação da Comissão de Heteroidentificação, para confirmação quanto à condição de pessoa negra ou parda e ao resultado final.

2.24.5 As demais orientações serão definidas em conjunto com o CRF-SP e constarão nos respectivos editais.

2.25 Da apuração do Resultado do Concurso Público:

2.25.1 Apurado o resultado do concurso, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CRF-SP a listagem dos candidatos aprovados, em formato de planilha eletrônica (Excel), organizada em ordem alfabética, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número de inscrição, classificação, nome completo, CPF, local de realização da prova, endereço residencial, telefone e e-mail.

2.25.1.1 As listas de classificação deverão ser apresentadas de forma segregada, com cada planilha do Excel correspondente a um cargo específico, contemplando, obrigatoriamente, as listas de Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PCD) e Pessoas Negras (PN), bem como outras listas que venham a ser exigidas pela legislação aplicável.

2.25.1.2 Cada lista deverá conter a ordem de classificação dos candidatos e a indicação clara para fins de convocação, observando-se rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade e isonomia previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como a legislação aplicável à reserva de vagas, incluindo o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o Decreto nº 9.508/2018 (para pessoas com deficiência) e a Lei nº 15.142/2025 (ou outra que esteja vigente à época) para ações afirmativas.

2.25.1.3 Caso o CRF-SP considere necessário, a CONTRATADA deverá fornecer informações adicionais complementares.

2.25.2 A CONTRATADA deverá encaminhar ao CRF-SP a relação dos candidatos para fins de publicação e divulgação do resultado no Diário Oficial da União (DOU), observando as exigências e os padrões técnicos estabelecidos pela Imprensa Nacional, nos termos da Portaria IN/CC/PR nº 1, de 2 de janeiro de 2024, ou de outra norma que venha a substituí-la ou que seja aplicável à matéria. A relação deverá conter o nome e o número de inscrição dos candidatos aprovados, em conformidade com a legislação vigente.

2.25.3 Após a publicação, a CONTRATADA deverá disponibilizar em seu portal na internet a lista dos aprovados.

2.26 Dos mecanismos de segurança:

2.26.1 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as exigências de segurança e sigilo estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, considerando as especificidades do objeto da contratação, de modo a assegurar a lisura e a regularidade do Concurso Público, em conformidade com a legislação aplicável.

2.26.2 A CONTRATADA deverá apresentar projeto de segurança do local de elaboração, produção e impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da

CONTRATADA, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

2.26.3 É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

2.26.4 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATADA deverá transferir para o parque gráfico, material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

2.26.5 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de elaboração, produção e impressão dos materiais do Concurso Público deverá ser integralmente monitorado por circuito fechado de câmeras, com gravação ininterrupta das imagens. O controle de acesso deverá ser realizado por equipe de segurança, 24 (vinte e quatro) horas por dia, mediante utilização de detector de metais e realização de revista nos momentos de entrada e saída das referidas áreas, em conformidade com a legislação aplicável.

2.26.6 A CONTRATADA deverá dispor de recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público.

2.26.7 Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do concurso público os funcionários da CONTRATADA, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

2.26.8 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

2.26.9 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, envelopes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

2.26.10 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

2.26.11 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

2.26.12 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos

que possibilitem a guarda de objetos.

2.26.13 Os cadernos de provas deverão ser lacrados de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem.

2.26.14 A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte das provas até o local de sua aplicação.

2.26.15 Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

2.26.16 Além do estipulado neste Termo de Referência e no contrato, a CONTRATADA deverá dispor de todos os recursos e meios necessários para assegurar absoluto sigilo e a segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência e no contrato, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

3.1.1 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, apresentando:

a) Cronograma, a ser submetido à apreciação do CRF-SP, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do CRF-SP, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive Portadores de Deficiência, Pretos/Pardos, Indígenas e Quilombolas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

3.1.2 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

3.1.3 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

3.1.4 Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

3.1.5 Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o CRF-SP.

3.1.6 Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

3.1.7 Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

3.1.8 Disponibilizar escritório local no município de São Paulo, dotado de estrutura completa e adequada ao desenvolvimento e ao bom andamento do certame.

3.1.9 Apresentar ao CRF-SP, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

3.1.10 Solicitar a prévia e expressa aprovação do CRF-SP quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

3.1.11 Assegurar todas as condições para que o CRF-SP fiscalize a execução do contrato.

3.1.12 Reunir-se com os membros da Comissão designada pelo CONTRATANTE, sempre que houver necessidade.

3.1.13 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

3.1.14 Caberá à CONTRATADA, dentre outros:

a) Deferir e indeferir as inscrições

b) Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

d) Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

e) Prestar informações sobre o certame;

f) Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

g) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que

venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

3.1.15 A CONTRATADA deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

3.1.16 Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva, prática e de títulos;

3.1.17 Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

3.1.18 Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

3.1.19 Entregar o resultado de todas as provas ao CRF-SP.

3.1.20 Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

3.1.21 Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo no portal da banca organizadora e em 02 (dois) veículos de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;

3.1.22 Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

3.1.23 Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

3.1.24 Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, gravadores, aparelhos de comunicação ou quaisquer outros dispositivos destinados ao recebimento, armazenamento ou transmissão de mensagens e informações.

4. DOS ATOS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

4.1 O resultado final do concurso será divulgado, na íntegra, no site oficial do certame pela CONTRATADA, cabendo a esta encaminhar ao CONTRATANTE o edital de homologação do resultado, para fins de publicação no Diário Oficial, devidamente formatado e revisado, em condições adequadas para publicação.

4.2 A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as listagens dos candidatos habilitados, contendo dados cadastrais, contatos e endereços, bem como as estatísticas e os relatórios finais do certame.

4.2.1 As listagens de candidatos habilitados deverão ser fornecidas em arquivo eletrônico editável, no formato Microsoft Excel (.xlsx) ou compatível, onde cada aba do arquivo deverá corresponder a um cargo objeto do concurso público.

4.2.2 Em cada planilha deverão constar, de forma segregada e observada a ordem de classificação, no mínimo:

a) lista de classificação da ampla concorrência;

b) lista de classificação dos candidatos com deficiência (PcD) e

c) lista de classificação dos candidatos beneficiários das políticas de ações.

4.3 As listagens deverão conter, no mínimo, a classificação do candidato, número de inscrição, nome completo, CPF, documento de identidade, data de nascimento, endereço completo, e-mail, telefones para contato, nota final, situação do candidato e demais informações necessárias à gestão e convocação dos aprovados.

4.4 As estatísticas e os relatórios finais do concurso público deverão ser entregues em formato que permita sua adequada consulta, análise e arquivamento pelo CONTRATANTE.

4.5 A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional, as adequações, correções, atualizações, inclusões de campos, alterações de layout, filtros, reagrupamentos de dados e demais ajustes necessários nas listagens, estatísticas e relatórios, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE durante a vigência contratual.

4.6 Será de responsabilidade do CONTRATANTE a publicação do edital de homologação de resultados, na Imprensa Oficial.

4.7 Igualmente, será de responsabilidade do CONTRATANTE a convocação e a contratação dos candidatos habilitados, realização de perícia médica, nos casos exigidos, e exames admissionais, na forma de lei, respeitando o quadro de vagas estabelecido no edital normativo e de acordo com a necessidade e interesse do CONTRATANTE, dentro do período de validade do certame.

4.8 Após a publicação do resultado final do concurso e envio do edital de homologação de resultados, a CONTRATADA oferecerá suporte jurídico durante todo o período de validade do concurso, não cabendo a CONTRATADA nenhuma responsabilidade sobre os atos de convocação e contratação, que deverão ser realizados e tornados públicos pelo CONTRATANTE.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 Os casos omissos serão esclarecidos pela Comissão designada através do Trecho 6.10 da RD do CRF-



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Cristina dos Santos Nascimento, Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas**, em 28/08/2026, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Funchal Pescuma, Procurador**, em 31/08/2026, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Canetto Fernandes, Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo**, em 31/08/2026, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adryella de Paula Ferreira Luz, Tesoureira do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo**, em 31/08/2026, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edison Tadeu Ferreira de Andrade, Usuário Externo**, em 01/09/2026, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Hellen Figueiredo, Consultora de Licitação e Contratos**, em 01/09/2026, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Aparecida Delatorre, Gerente de Licitações e Contratos**, em 01/09/2026, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) informando o código verificador **1431986** e o código CRC **032473FB**.