

**TERMO DE CONTRATO Nº 123/2024/SMS-1/CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 705/2024**

**PROCESSO Nº:** 6018.2024/0068090-8

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC

**OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS DE PROGRAMAS DE RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAL E DE ÁREA PROFISSIONAL EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS-SP) E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNADO DO CAMPO (SMS-SBC) APROVADOS PELA COMISSÃO NACIONAL DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE (CNRMS).

A **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a instituição **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC** associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 87.878.476/0001-08 com sede na Rua Professor Cristiano Fischer nº 2012, bairro Partenon, cidade Porto Alegre R/S, por seu representante legal, Senhor **CARLOS HENRIQUE DA CUNHA CASTRO** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 111606162 do processo nº 6018.2024/0068090-8, publicado no DOC/SP de 01/10/2024 – página 112, resolvem firmar o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133/21, e às cláusulas contratuais elencadas a seguir, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços sem ônus à municipalidade, objetivando a realização de **SELEÇÃO PÚBLICA** para o preenchimento de vagas dos Programas de Residências Multiprofissional e de Área Profissional em Saúde do Município de São Paulo/Secretaria Municipal da Saúde (SMS-SP) e da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo (SMS-SBC), com programas de Residência aprovados pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), a serem executados de acordo com a **Proposta nº 1447.2024 - REV1**, apresentada pela **CONTRATADA**, sob SEI nº 110470996 e que faz parte integrante do presente Instrumento.
- 1.2. O presente instrumento será regido tomando como referência: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005; Portaria Interministerial nº 07 de 16 de setembro de 2021; Resolução CNRMS nº 7, de 13 de novembro de 2014; Resolução CNMRS Nº 4, DE 15 de dezembro de 2011; Resolução nº 1, de 21 de julho de 2015; e, Despacho Orientador para COREMU sobre elaboração do edital de seleção de residente em Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da saúde inclusive no que se refere a casos omissos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 2.1 O prazo de prestação dos serviços objeto deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, reduzidos ou prorrogáveis na forma da lei nº 14.133 de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

#### **3.1. Quanto ao processo:**

- 3.1.1 Designar Equipe Técnica Administrativa responsável pela seleção pública objeto desta contratação, devidamente capacitada e autorizada pela **CONTRATADA** à tomada de decisões junto à **CONTRATANTE**.
- 3.1.2 A Equipe Técnica Administrativa responsável pela seleção pública deverá reunir-se com a **CONTRATANTE** sempre que solicitado, além do assessoramento técnico, pedagógico e jurídico direto e contínuo de forma a suprir respostas aos questionamentos, recursos e processos provenientes do certame.
- 3.1.3 Garantir a presença de Equipe e responsável Técnico-pedagógico em reuniões preparatórias destinadas à apresentação e debate das diretrizes, estratégias,

métodos e conteúdo definidos pela **CONTRATANTE**, visando orientar o trabalho da **CONTRATADA** e da banca elaboradora.

- 3.1.4** Garantir a presença de Equipe Jurídica frente aos questionamentos e recursos dos candidatos relativos a todas as etapas da Seleção Pública, desde a inscrição, incluindo a prova, matrícula e todo processo de execução.
- 3.1.5** Garantir, junto à **CONTRATANTE**, a presença de técnico com experiência em processos estatísticos voltados a concursos e seleções públicas, para definição dos critérios de pontuação, classificação e corte, visando o preenchimento completo das vagas disponíveis, em consonância aos objetivos estabelecidos.
- 3.1.6** Garantir ampla divulgação do processo, informando à **CONTRATANTE** dos procedimentos adotados.
- 3.1.7** Elaborar e manter página na internet, visando sua divulgação e informações, inscrições online, resultados e outras informações julgadas pertinentes pela **CONTRATANTE**.
- 3.1.8** Elaborar e garantir a ampla divulgação da seleção pública pela **CONTRATADA**, por meio físico e digital, às Instituições de Ensino formadoras do público-alvo da seleção. Elaborar diferentes tipos de arte gráfica (cartazes, folders, flyers, carrossel e posts para redes sociais, entre outros).
- 3.1.9** Ampla divulgação digital em redes sociais e similares, o período das inscrições, atendendo aos preceitos legais da divulgação pela internet;
- 3.1.10** Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações do certame, das provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação.
- 3.1.11** Elaborar banco de dados dos participantes e relatórios gerais e específicos atendendo à LGPD, com recortes e cruzamentos solicitados pela **CONTRATANTE** em arquivo digital, bem como gerar relatórios considerados significativos pela Equipe Técnica responsável para assessoramento à **CONTRATANTE**, por meio físico e correio eletrônico (caso ultrapasse 25MB este também deverá ser entregue em nuvem de dados), em arquivo digital e impresso que deverá ser entregue por portador ou ECT, enquanto da vigência do contrato em caso de necessidade.
- 3.1.12** O sítio na internet deverá ter garantida possibilidade de atualização (no mínimo diária) e permanente durante o período de inscrições, provas e divulgação da classificação e recursos, bem como escolha de vagas com segurança das informações.

- 3.1.13** A **CONTRATADA** deve se comprometer a elaborar 5 (cinco) diferentes artes digitais destinadas à divulgação da seleção pública pelas mídias sociais oficiais de grande alcance. Os layouts e textos para divulgação serão **previamente discutidos com a CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE** antes de sua finalização e uso.
- 3.1.14** Atender em tempo hábil as solicitações de ordem judicial frente aos questionamentos e recursos dos candidatos relativos a todas as etapas da Seleção Pública bem como estabelecer uma comunicação ágil com a **CONTRATANTE**.
- 3.1.15** Apresentar plano de ação com datas e plano de sigilo e segurança do processo de seleção pública e seus desdobramentos.
- 3.1.16** Receber os laudos médicos e relatórios multiprofissionais dos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência; analisar e realizar aferição dos candidatos, por equipe Multiprofissional específica da deficiência declarada, tendo como base legal a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência – art. 2º, art. 30, art. 55 Inciso 3º) e por semelhança o Decreto 5.296 / 2004 (artigo 5º inciso 1º), a Instrução Normativa MTE/SIT nº 98, de 15 de agosto de 2012 (seção V), mantendo a equipe técnica da **CONTRATANTE** informada, incluindo o encaminhando dos laudos e o resultado da aferição para a **CONTRATANTE**, de modo a respeitar o cronograma proposto; antes do resultado final.
- 3.1.17** Receber de forma eletrônica toda documentação exigida, em conformidade ao Decreto Municipal nº 57.557 de 21 de dezembro de 2016, incluindo RG e foto atualizados 5x7 colorida, datada analogicamente há pelo menos 30 dias a partir da divulgação do edital, combinado com o inciso III do art. 9º do Decreto Municipal nº 57.557 de 21 de dezembro de 2016, para realização de aferição das características fenotípicas pela Comissão de Acompanhamento da Política Pública de Cotas - CAPPCC, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, bem como subsidiar a **CONTRATADA** de documentos comprobatórios respaldo na elaboração de respostas ao recursos bem como em caso de mandados judiciais. Incluir no Edital de Seleção Pública imagem ilustrativa da foto (imagem) segundo definida na documentação.
- 3.1.18** A **CONTRATADA** deverá encaminhar toda documentação recebida em arquivo único, de forma a respeitar o cronograma proposto, antes do resultado preliminar.

- 3.1.19** Encaminhamento pela **CONTRATADA** dos documentos recebidos para concorrer às vagas reservadas às Cotas para Pessoas com Deficiência, negros, negras e afrodescendentes para validação pela **CONTRATANTE, ANTES DA EMISSÃO DAS LISTAS DEFERIDAS DOS RESULTADOS PARCIAIS E FINAIS**, respeitando o cronograma e os prazos definidos, com tempo hábil para encaminhamento para a comissão de equipe de aferição e de acompanhamento do certame.
- 3.1.20** Apresentar cronograma prévio, quando da contratação, e cumprir efetivamente o cronograma final acordado entre as partes, atentando-se aos prazos operacionais.
- 3.1.21** Disponibilizar à **CONTRATANTE** o banco de dados, contendo todas as informações coletadas na inscrição de todos os participantes do certame, assim como sua situação na seleção pública, dois dias após o resultado final por meio de listagem impressa, correio eletrônico (nas formatações a serem definidas pela **CONTRATANTE**) e em mídia eletrônica (nuvem de dados).
- 3.1.22** A subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato é vedada, salvo mediante autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**. Em qualquer caso, a **CONTRATADA** permanece integralmente responsável pela execução dos serviços e por quaisquer atos ou omissões dos subcontratados.

### **3.2** Quanto ao Edital:

- 3.2.1** Estruturar a minuta do edital, em consonância com as orientações da **CONTRATANTE**, respeitando as legislações vigentes e que contenham:
- 3.2.1.1** Indicação do quadro de vagas, valor da taxa de inscrição e pré-requisitos, quando couber, por programa de residência correspondente.
- 3.2.1.2** Indicação precisa dos locais, datas, horários, procedimentos para realização da inscrição, documentos obrigatórios e formalidades para sua confirmação.
- 3.2.1.3** Especificação das disciplinas, pesos e critérios de correção, pontuação, classificação, desempate e corte.
- 3.2.1.4** Conteúdos básicos e bibliografias pertinentes e relacionadas à categoria profissional cumprindo às legislações vigentes da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional.
- 3.2.1.5** Cronograma da seleção pública, incluindo prazos de apresentação dos resultados e recursos.

- 3.2.2** Seguir os critérios de inscrição para candidatos solicitantes de vagas reservadas para pessoas com deficiência e negras/ afrodescendentes em atendimento ao Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações definidas no Decreto Federal nº 5.296/04, e nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, respectivamente.
- 3.2.3** Tomar como referência o Despacho Orientador da CNRMS, sobre a Elaboração de Edital de Seleção do Residente em programa de residência Multiprofissional em Área Profissional da Saúde para elaboração do Edital de seleção pública.
- 3.2.4** O referido edital e seus anexos somente poderão ser divulgados após aprovação da CONTRATANTE na data estipulada em cronograma.
- 3.2.5** Elaborar e executar edital de vagas adicionais desta Seleção Pública, em face de autorização de novas vagas e Programas de Residência, se necessário, respeitando as disposições legais do edital de seleção pública e os prazos estabelecidos pelo MEC e MS para matrícula de residentes habilitados no certame.
- 3.2.6** Elaborar e executar edital de vagas remanescentes deste certame, se necessário, respeitando as disposições legais do edital de seleção pública e os prazos estabelecidos pelo MEC e MS para matrícula de residentes habilitados no certame

**3.3 Quanto às inscrições:**

- 3.3.1** Elaborar layout e apresentar o requerimento da inscrição para **aprovação da CONTRATANTE**, antes da publicação dos Editais no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no site da **CONTRATADA**.
- 3.3.2** Receber as inscrições dos candidatos
- 3.3.3** Não permitir o deferimento da inscrição de candidatos à vaga de residência multiprofissional e de área profissional deste certame, caso estes, já tenham cursado anteriormente alguma residência em área e/ou multiprofissional da mesma área de concentração conforme define a Resolução CNRMS nº 1/ 2017 de acordo com as especificações estipuladas em edital, averiguados por meio de solicitação de informação em formulário de inscrição.
- 3.3.4** Disponibilizar canais de atendimento aos candidatos e à **CONTRATANTE** para prestar informações durante todo o processo de seleção pública de forma imediata ao questionamento encaminhado, de forma a não postergar a resposta nem tão pouco deixar candidatos sem as mesmas e, ainda **NÃO INFORMAR, SOB NENHUMA HIPÓTESE, O TELEFONE OU E-MAIL DA CONTRATANTE AOS**

**CANDIDATOS**, sendo a responsabilidade de interlocução junto aos candidatos da **CONTRATADA**, de modo a atender e sanar as dúvidas apresentadas pelos mesmos, evitando medidas judiciais posteriores. Manter arquivo e informar à **CONTRATANTE** sobre casos e resoluções oferecidas aos inscritos que impactem nos processos futuros, arquivando toda comunicação realizada com os candidatos de forma a suprir em respostas futuras que sejam necessárias.

- 3.3.5** Possuir e manter, durante todo o certame, mecanismos administrativos e operacionais destinados a prestar subsídio técnico e jurídico, em até 3 (três) dias corridos, a contar do seu recebimento deste, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 3.3.6** Caberá a **CONTRATADA** permitir acesso à Comissão Organizadora da Seleção Pública aos conteúdos pertinentes aos recursos que porventura venham a ser impetrados pelos candidatos, passíveis de conferência no ato da escolha de vagas e de judicialização.
- 3.3.7** Elaborar projetos, editais, comunicados, listagens, sistemas eletrônicos de informação e demais documentos necessários, em ambiente dotado de segurança específica.
- 3.3.8** Fornecer subsídios jurídicos para questionamentos de candidatos e da **CONTRATANTE** e, se necessário, elaborar parecer quando citados.
- 3.3.9** Emitir relatórios de candidatos, em ordem alfabética ou classificatória, bem como outras que venham a se fazer necessárias pela **CONTRATANTE**, de acordo com as demandas surgidas durante a vigência do contrato.
- 3.3.10** Emitir listagens contendo todos os dados coletados na inscrição dos candidatos com inscrição efetivada em até 02 (dois) dias após o encerramento das inscrições.
- 3.3.11** Emitir listagem prévia, após validação da comissão do certame, dos candidatos inscritos solicitantes de vagas reservadas para pessoas com deficiência e negras/ afrodescendentes, nos termos do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações definidas no Decreto Federal nº 5.296/04, após análise da documentação entregue, consoante a Instrução Normativa nº 98/12 artigo 8º, especificando o deferimento da inscrição nessa categoria e o tipo de deficiência, compatível com a disponibilização da vaga quando houver no prazo de 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, e nova listagem no dia seguinte ao prazo recursal. Indeferir inscrições que pleiteiam vaga reservada por cotas

quando essas não estiverem relacionadas à categoria e programa de residência correspondente em edital.

- 3.3.12** Emitir listagens prévias a serem publicadas somente **APÓS VALIDAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO PÚBLICA**, dos candidatos inscritos solicitantes de vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, cujos documentos tenham sido inseridos na inscrição exatamente como previsto no Edital e em conformidade à legislação vigente e à disponibilidade de vagas reservadas correspondentes.
- 3.3.13** As documentações pertinentes aos itens dispostos nos itens 3.3.8 e 3.3.9 deverão ser encaminhadas à **CONTRATANTE** para análise e posteriores encaminhamentos necessários, conforme demanda específica.

#### **3.4 Quanto à elaboração e aplicação das provas:**

##### **3.4.1. Prova de Residência Multiprofissional e de Área Profissional em Saúde:**

- 3.4.1.1.** As etapas da Prova de Residência Multiprofissional e Área Profissional em Saúde constarão de 01 (uma) prova objetiva (classificatória e eliminatória) e 01 (uma) prova de títulos (análise curricular - classificatória). As provas objetivas deverão constar de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha inéditas.
- 3.4.1.2.** As provas objetivas deverão ter como eixo orientador a solução de questões clínicas e de políticas públicas, envolvendo conhecimento teórico e técnico das categorias profissionais componentes dos Programas de Residência, questões envolvendo dimensões éticas, de atitudes e comportamentos frente ao usuário e seus direitos, à equipe multiprofissional de saúde e à sociedade além de questões da língua portuguesa.
- 3.4.1.3.** Elaborar as provas de Residência Multiprofissional e Área Profissional em Saúde em conformidade com as legislações: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005; Portaria Interministerial nº 07 de 16 de setembro de 2021; Resolução CNRMS nº 7, de 13 de novembro de 2014; Resolução CNMRS Nº 4, DE 15 de dezembro de 2011; Resolução nº 1, de 21 de julho de 2015; e, Despacho Orientador para COREMU sobre elaboração do edital de seleção de residente em Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da saúde.

**3.4.1.4.** As provas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional em Saúde deverão contemplar questões que exijam dos candidatos os desempenhos compatíveis com a formação acadêmica de cada categoria profissional, de acordo com Quadro de Vagas constante do Anexo I deste termo e segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos da área da saúde.

**3.4.1.5.** As provas objetivas de Residência Multiprofissional e de Área Profissional em Saúde conterão o total de 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de políticas públicas e 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos específicos de cada categoria profissional. Será atribuída a pontuação de 100 (cem) pontos para a prova objetiva e 50 (cinquenta) pontos para a análise curricular, totalizando 150 (cento e cinquenta) pontos.

**3.4.2.** Elaborar formulário de entrega e posterior análise de currículo, parte integrante dos pontos totais para classificação no certame, estabelecendo junto à **CONTRATANTE** critérios e pontuação pertinente aos itens apresentados pelo candidato.

**3.4.3.** Pontuação da análise curricular para a Residência Multiprofissional e de Área Profissional em Saúde<sup>1</sup>:

<b>Critério</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Pontuação atribuída</b>	<b>Somatória máxima</b>
1	Histórico Escolar da Graduação	Conforme desempenho acadêmico	15
2	Estágio extracurricular (não obrigatório) na área de interesse do programa de residência: Anexar documento comprobatório emitido pela instituição formadora, constando explicitamente a área de estágio e período cursado, em papel timbrado.	1 ponto por estágio com, no mínimo, 30 (trinta) horas.	2
3	Estágio extracurricular (não obrigatório) na área de formação. Anexar documento comprobatório emitido pela instituição formadora ou concedente, em papel timbrado. Estágios extracurriculares na mesma instituição serão considerados apenas uma vez.	1 ponto por estágio com, no mínimo, 30 (trinta) horas.	2
4	Organização de eventos científicos. Anexar documento comprobatório do tempo de duração do evento e a participação do candidato como organizador.	1 ponto por evento de, pelo menos, 4 (quatro) horas.	2



5	Participação em Cursos e eventos na área de interesse do programa. Anexar documento comprobatório da natureza do evento científico e a participação do candidato como ouvinte. Serão considerados cursos, palestras, workshops, simpósios, jornadas e congressos da área, presencial e/ou virtual (limite de 3 eventos).	1 ponto por evento científico.	4
6	Participação em Cursos e eventos na área de formação. Anexar documento comprobatório que comprove a natureza do evento científico e a participação do candidato como ouvinte. Serão considerados cursos, palestras, workshops, simpósios, jornadas e congressos da área, presencial e/ou virtual (limite de 3 eventos).	1 ponto por evento científico.	4
7	Apresentação em eventos científicos 1 sob a forma de pôster ou comunicação oral. Serão consideradas apresentações orais (temas livres) ou em pôster em eventos científicos da área de abrangência local (instituição), regional, estadual, nacional ou internacional, tendo como público alvo: acadêmicos, profissionais da área ou especialistas. Anexar documento que comprove a natureza do evento científico e a participação do candidato como autor/coautor.	1 ponto por apresentação.	4
8	Iniciação científica. Participação em pesquisa com duração mínima de 6 meses consecutivos na qualidade de aluno de iniciação científica. Anexar o documento que comprove a iniciação. OBS: Considera-se iniciação científica concluída ou completa a participação em projeto científico por, pelo menos, 01 (um) ano. Será aceito documento comprobatório da instituição formadora ou comprovante de pagamento de bolsa (se houver).	Iniciação científica em andamento: 2 pontos; Iniciação científica concluída: 4 pontos.	4
9	Artigos científicos publicados. autoria ou coautoria de artigo(s) científico(s) da área, publicado(s) em revistas científicas. Anexar cópia da publicação oficial do artigo. Não será(rão) considerado(s) para pontuação o(s) artigo(s) publicado(s) que corresponda(m) a resumo(s) de trabalho(s) científico(s).	3 pontos por artigo.	3
10	Atividades de Monitoria. Anexar documento comprobatório (em papel timbrado) emitido pela instituição de ensino onde a atividade foi	1 ponto por semestre cumprido	4

	desenvolvida.		
11	Ligas acadêmicas, atividades de extensão universitária (disciplinas de graduação ou projetos de pesquisa), representação discente junto aos colegiados e comissões institucionais. Anexar documento comprobatório (em papel timbrado) emitido pela instituição de ensino onde a atividade foi desenvolvida. Será aceita como representação discente a participação como representante de classe, membro eleito de diretório acadêmico ou entidade representativa discente. Não serão validadas como representação discente entidades representativas do conjunto de estudantes. Lei Federal nº 7.395 de 31.10.1985.	1 ponto por atividade	4
12	Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Programa de Aprimoramento e/ou Residência Multiprofissional ou Área Profissional em Saúde	1 ponto por certificado	2
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50</b>

<sup>1</sup> Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior Diretoria de Avaliação. Considerações sobre Classificação de Eventos- Ensino. 2016. 7p. Disponível em: [https://capes.gov.br/images/documentos/Classifica%C3%A7%C3%A3o\\_de\\_eventos\\_2017/DOCUMENTO\\_CRIT%C3%89RIOS\\_EVENTOS\\_-\\_AREA\\_DE\\_ENSINO\\_-\\_46.pdf](https://capes.gov.br/images/documentos/Classifica%C3%A7%C3%A3o_de_eventos_2017/DOCUMENTO_CRIT%C3%89RIOS_EVENTOS_-_AREA_DE_ENSINO_-_46.pdf).

**3.4.4.** Apresentar à **CONTRATANTE** plano de segurança e sigilo das provas, garantindo a mais absoluta lisura, transparência e confiabilidade do processo, desde a elaboração das questões à impressão e guarda dos cadernos de provas e folhas de respostas, até o final do processo.

**3.4.5.** Formatar, imprimir e empacotar os cadernos de provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso, garantindo sua guarda até o dia de aplicação, pela abertura e fechamento de envelopes de provas e todo o processo de correção, impedindo qualquer possibilidade de vazamento, alteração ou fraude.

**3.4.6.** Garantir a guarda segura e sigilosa das folhas de respostas e exemplares do caderno de provas digitalizados pelo prazo mínimo de cinco anos.

**3.4.7.** Utilizar equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas.

**3.4.8.** Garantir a disponibilização de local ou locais no município de São Paulo, **PRÓXIMOS A ESTAÇÕES DE METRÔ**, para a aplicação das provas, em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, com

plena acessibilidade para pessoas com deficiência, segurança e perfeito estado de limpeza.

- 3.4.9.** Garantir, nos locais de aplicação das provas, espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes.
- 3.4.10.** Garantir, nos locais de aplicação das provas, espaço físico com estrutura para acomodação do serviço médico (Lei municipal nº 15.352, de 20 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 52.122, de 14 de fevereiro de 2011).
- 3.4.11. SUBMETER A ESCOLHA DE LOCAIS DE PROVA PARA APROVAÇÃO DA CONTRATANTE,** considerando na escolha critérios pré-definidos, tais como: localização próxima ao metrô, de fácil acesso por transporte público e, ainda, com acessibilidade urbanística e arquitetônica.
- 3.4.12.** Garantir que os locais de prova sejam acessíveis, levando em consideração a barreira arquitetônica e urbanística e os processos tenham em vista as barreiras atitudinais e de comunicação para pessoas com necessidades especiais, de modo a promover acessibilidade completa.
- 3.4.13.** Manter, nos locais de provas, ambulância em atendimento ao Decreto Municipal nº 52.122, de 14/02/2014.
- 3.4.14.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar e protocolar, junto aos órgãos competentes, ofícios informando a data, horário e locais das provas, solicitando apoio e manutenção dos serviços de: policiamento e segurança, energia elétrica, água, esgoto, transporte público, engenharia de tráfego e outros serviços que se julgarem necessários, durante a realização da Seleção Pública.
- 3.4.15.** Responsabilizar-se pela obtenção e pagamento de todo e qualquer alvará ou certificado que se faça necessário, emitido pelos órgãos públicos para execução dos serviços prestados.
- 3.4.16.** Garantir um sistema antifraude para controle dos candidatos que realizarem as provas, que, inclusive, possibilite a conferência junto à efetivação da matrícula.
- 3.4.17.** Elaborar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se:
- 3.4.17.1.** Assumir integral responsabilidade pela aplicação das provas, pelo seu sigilo e segurança e pelo impedimento de qualquer tentativa de fraude, respondendo civil e criminalmente pelo ônus decorrente de sua má aplicação.
- 3.4.17.2.** Assumir os custos para manter responsáveis pela elaboração de

provas de plantão durante sua aplicação para, se necessário, emitirem eventuais erratas sobre questões da prova.

- 3.4.17.3.** Manter em cada ponto de aplicação da prova 01 (um) coordenador e pessoal de apoio (aplicadores, fiscais, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e apoiadores) e do auxílio, da fiscalização quando da execução das provas, seja em horários normais e/ou extraordinários, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos de ordem trabalhista, previdenciários, acidentes de trabalho e responsabilidade civil, estadias, inclusive alimentação, transporte, identificação, equipamentos de proteção individual.
- 3.4.17.4.** Contratar equipe para atuação no certame composta, no mínimo, pelos seguintes colaboradores:
- 3.4.17.4.1** 01 (um) fiscal e 01 (um) chefe para cada 60 (sessenta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) colaboradores por sala e, a partir de 60 candidatos, mais 01 (um) fiscal;
  - 3.4.17.4.2** 02 (dois) fiscais de corredor, no mínimo, por andar de prova, sendo um destinado a acompanhar o candidato ao banheiro e ao bebedouro e outro a utilizar o detector de metais na entrada dos banheiros que serão utilizados pelos candidatos;
  - 3.4.17.4.3** 02 (dois) profissionais de limpeza/manutenção para cada grupo de 500 (quinhentos) candidatos e;
  - 3.4.17.4.4** 01 (um) coordenador local por andar;
  - 3.4.17.4.5** 01 (um) coordenador geral por local de prova
- 3.4.18** Garantir que todos os trabalhadores participantes da seleção pública deverão, desde antes da prova até sua finalização, em todos os pontos de aplicação, portem crachás com nome facilmente visível e identificação da **CONTRATADA**.
- 3.4.19** Fornecer todos os materiais de consumo, inclusive material de sinalização informativo aos candidatos e apoio administrativo, que se tornem necessários à execução dos serviços ora CONTRATADA.
- 3.4.20** Manter profissionais técnicos devidamente credenciados e qualificados a resolver quaisquer problemas durante a realização das provas.
- 3.4.21** Acondicionar todo o material das provas em malotes lacrados para transporte sob guarda, ficando responsável pela sua segurança e inviolabilidade.

**3.4.22** Fornecer, em até 30 (trinta) dias após aplicação das provas, listagem prévia devidamente checada com todas as informações necessárias à publicação oficial dos candidatos aprovados e não aprovados, por ordem alfabética, de classificação, por programa e por outros atributos que a **CONTRATANTE** previamente solicitar, antes dos relatórios.

**3.4.23** Realizar as provas objetivas de seleção pública no município de São Paulo em etapa única, no mesmo dia e horário, tendo como **data de referência** até primeira quinzena de dezembro de 2024.

### **3.5 Quanto às escolhas de vagas dos Programas de Residência Multiprofissional e de Área Profissional:**

**3.5.1.** Viabilizar o acesso de toda documentação dos candidatos pelo fornecimento de link à Comissão Organizadora da Seleção Pública como também viabilizar o suporte de Forma “on line e síncrona” na data estipulada para realização de escolha de vagas e matrícula dos candidatos à vaga nos Programas de Residência Multiprofissional e de Área Profissional em Saúde.

**3.5.2.** A divulgação do resultado final para os candidatos e a **CONTRATANTE**.

**3.5.3.** A divulgação da convocação dos candidatos habilitados através de comunicado para escolha das vagas e matrícula.

**3.5.4.** A **CONTRATADA** deverá tornar público a listagem das vagas selecionadas, em todas as chamadas.

**3.5.5.** A instituição **CONTRATADA** deverá publicizar o Comunicado de Matrícula elaborado pela **CONTRATANTE**.

### **3.6 Quanto às matrículas dos Programas de Residência Multiprofissional e de Área Profissional:**

**3.6.1.** Participação da **CONTRATADA** na data prevista em cronograma da escolha de vagas e matrícula conforme classificação e ocupação de vagas do certame, por programa e por categoria profissional, respeitando a classificação por cotas (PcD e N, N e Afro) na ordem de chamada.

**3.6.2.** Utilizar o sistema de conferências utilizado no ato da prova para o acesso ao recinto de escolha de vagas, garantindo a identificação dos candidatos e responsabilizando-se por esta.

### **3.7 Quanto aos relatórios:**

**3.7.1.** Emitir relatórios de inscritos em todas as modalidades desejadas, antes de publicar a lista final de candidatos de ampla concorrência às Vagas reservadas por Cotas PcD e Afro, que deverão ser enviados à **CONTRATANTE** por meio de listagem impressa, correio eletrônico e mídia eletrônica (nuvem de dados), compatíveis com as vagas ofertadas para categoria profissional e programa de residência.

**3.7.2.** Disponibilizar a Comissão Organizadora link de acesso ao sistema de gerenciamento de inscrições, para acompanhamento em tempo real de todas as etapas do processo de seleção pública.

**3.7.3.** Emitir relatórios inerentes às fases da seleção pública em até 02 (dois) dias úteis após cada fase.

**3.7.4.** Emitir todo e qualquer dado e/ou relatórios solicitados pela equipe técnica da **CONTRATADA**, nas diversas formatações eletrônicas (word, excel, access ou outros), durante a vigência do contrato, NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a contar da data de solicitação, por meio físico e correio eletrônico em nuvem de dados.

**3.7.5.** Emitir relatório final impresso contendo todos os dados coletados no ato da inscrição com a situação de cada um dos candidatos inscritos após classificação final.

3.7.7 A depender da urgência do caso, os prazos poderão ser reduzidos

3.7.8 Viabilizar equipe, apoio técnico e logístico (recursos computacionais de hardware e software) durante a escolha de vagas, de modo presencial.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

**4.1** Prestar todas as informações necessárias para que a **CONTRATADA** execute com presteza as obrigações contratuais dispostas neste contrato.

**4.2** Fazer o acompanhamento das etapas de realização dos processos de Seleção por meio de Comissão específica designada para tal.

**4.3** Realizar todas as publicações oficiais de Seleção Pública.

**4.4** Definir critérios de inscrição para candidatos solicitantes de vagas reservadas pelo Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como o Decreto Federal 5296/04 e a Lei Federal 12.764/12, e nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557 de 21 de dezembro de 2016.

**4.5** Organizar e acompanhar a coleta de documentos em conformidade com a Política Pública de Cotas Raciais de que trata a Lei nº 15.939, de 2013.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

- 5.1 Pela prestação dos serviços especializados descritos **Proposta nº 1447.2024 - REV1**, apresentada pela **CONTRATADA**, sob SEI nº 110470996 apresentada pela **CONTRATADA** e que faz parte integrante do presente Instrumento, a **CONTRATADA** cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, o valor unitário de **R\$ 164,90 (cento e sessenta e quatro reais e noventa centavos)**.
- 5.2 Com a cobrança do valor definido, a **CONTRATADA** assumirá, exclusivamente, os custos dos serviços sob sua responsabilidade, conforme descritos na **Proposta Técnica nº 1447.2024 - REV1**, apresentada pela **CONTRATADA**, sob SEI nº 110470996 que faz parte integrante do presente Instrumento, e na Cláusula Terceira– Dos encargos da **CONTRATADA** do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

- 6.1 Compete a **CONTRATADA** manter o sigilo das questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- 6.2 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, também, perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Processo de Seleção, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste instrumento.
- 6.3. Face a impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico telefonia celular, pager, etc; a **CONTRATADA** em constatado qualquer evento de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios, o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvidos(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s).
- 6.4. Compete a **CONTRATADA** a obrigatoriedade de manter todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta, objeto deste contrato, conforme inc. XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/21
- 6.5. Compete a **CONTRATADA** cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 6.6. Compete a **CONTRATADA**, ao longo de toda a execução do contrato, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se

refere o caput do art. 116 da LF 14.133/21.

- 6.7. É expressamente vedada a **CONTRATANTE** a subcontratação do objeto do presente contrato,
- 6.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.9. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações determinadas no estudo técnico preliminar.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

- 7.1 Na ocorrência de algum fato superveniente, que afete o estabelecimento no presente instrumento ou que venha a comprometer o equilíbrio financeiro do mesmo, a **CONTRATANTE** proverá a **CONTRATADA** de meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para que se possa, em juízo, defender a validade do Processo de Seleção.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO**

- 8.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de contrato, por qualquer dos partícipes, assegurará ao outro o direito de EXTINGUI-LO, mediante comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias.
- 8.2. Caso o presente Termo de Contrato venha a ser extinto, suspenso ou adiado unilateralmente pela **CONTRATANTE** por razões supervenientes às ora estabelecidas, arcará está com todas as despesas até então efetivadas pela **CONTRATADA** com a realização dos serviços executados, tendo por base o cronograma de atividades a ser definido que fará parte da **Proposta nº 1447.2024 - REV1**, apresentada pela **CONTRATADA**, sob SEI nº 110470996 e que faz parte integrante do presente Instrumento, para apuração dos valores despendidos.
- 8.3 Em caso de rescisão unilateral ou adiamento do Processo de Seleção, por determinação da **CONTRATANTE**, todos os valores eventualmente recebidos pela **CONTRATADA**, referentes às inscrições dos candidatos, deverão ser devolvidos diretamente aos candidatos pela **CONTRATADA**, sem qualquer custo ou responsabilidade para a **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá restituir integralmente os valores pagos pelos candidatos, incluindo a quantia destinada à Instituição Receptora das Inscrições para o ressarcimento de seus serviços, conforme os termos estabelecidos no contrato.

- 8.3** Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do processo de seleção, por força de determinação emanada da **CONTRATANTE**, igualmente, todas as eventuais despesas que a **CONTRATADA**, tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como tarifas bancária, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à **CONTRATADA**, pela **CONTRATANTE**, a partir da emissão do competente recibo.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1** A gestão do objeto deste contrato será exercida pela comissão de profissionais indicados no Processo Administrativo, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante sua vigência, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e de tudo dará ciência à Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 9.2** Comissão:
- Basílio Almeida Milani – RF: 831.097.1  
Cristiane de Oliveira Gonzales Rodrigues – RF: 729.791.2  
Flávio Augusto Honorato RG: 23.586.784-6  
Joel Malaquias Junior – RF: 8.312.281.1  
Joana Serafim Kobel – RG: 44.257.240-2  
Leandro Machado Dias e Silva - RF: 832.321.6  
Raphaela Karla de Toledo Solha - RF: 822.086.7  
Valnice de Oliveira Nogueira – RF: 6.626.301.2

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

- 10.1** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes;
- 10.2** O não cumprimento ou retardamento da execução do objeto pela **CONTRATADA**, que acarrete a não observação do cronograma final acordado entre as partes, comportando-se de modo inidôneo ou com emissão de declaração falsa, estará sujeita à pena de impedimento de seu direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de demais sanções.
- 10.3** O descumprimento de qualquer item do presente contrato poderá acarretar multa de 5% para cada item de inexecução, no limite máximo de 20% (vinte) do valor total arrecadado com as inscrições dos candidatos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- 11.1** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente contrato, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de dados e pela **CONTRATANTE**, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 59.767/2020.
- 11.2.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.3** 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.
- 11.4** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6** É dever do **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7** A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8** **ACONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9** A **CONTRATADA** 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.
- 11.10** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**12.1** Fica eleito o foro da cidade de São Paulo – SP para dirimir pendências que não puderam ser resolvidas de comum acordo entre os partícipes.

E por estarem de acordo às partes **CONTRATANTE**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.

**LUIZ CARLOS ZAMARCO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO PAULO  
**CONTRATANTE**

**CARLOS HENRIQUE DA CUNHA CASTRO**  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC  
**CONTRATADA**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

**1. RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E DE ÁREA PROFISSIONAL**

<b>Programa de Residência</b>	<b>Categoria Profissional</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Número Total de Vagas</b>
<b>Multiprofissional em Neonatologia</b>	Enfermagem	04	14
	Farmácia	02	
	Fisioterapia	02	
	Fonoaudiologia	02	
	Nutrição	02	
	Psicologia	02	
<b>Multiprofissional Integrada em Atenção à Urgência e Emergência</b>	Enfermagem	05	10
	Farmácia	01	
	Fisioterapia	02	
	Nutrição	01	
	Psicologia	01	
<b>Multiprofissional em Atenção à Terapia Intensiva</b>	Enfermagem	04	11
	Farmácia	01	
	Fisioterapia	02	
	Nutrição	01	
	Psicologia	03	
<b>Em Área Profissional Odontologia Cirúrgica Buco Maxilo / Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial</b>	Odontologia	08	08
<b>Multiprofissional em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde</b>	Educação Física	02	14
	Enfermagem	02	
	Farmácia	02	
	Fisioterapia	02	
	Fonoaudiologia	01	
	Nutrição	02	
	Psicologia	02	
	Terapia Ocupacional	01	
<b>Multiprofissional em Saúde Mental</b>	Psicologia	01	02
	Serviço Social	01	



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2024/0068090-8

<b>Multiprofissional em Saúde da Família</b>	Enfermagem	04	12
	Odontologia	04	
	Psicologia	04	
<b>TOTAL de VAGAS</b>			<b>71</b>

# TERMO\_DE\_CONTRATO\_N\_\_\_123 \_2024\_FUNDATEC\_PDF



Use o QR Code ao lado, clique [aqui](#) ou copie e cole o link abaixo para verificar a validade das assinaturas deste documento:

[https://app.lexio.legal/lexio\\_sign/chechar\\_assinatura?code=bd3c60b5a64e1e6b31da4efbb6c3734a837d5264589647d6d0804c21df253bd89345dbaefc279d4e798372c41f2d3083343343486dcc43d093bd76a003dfe07b7c8d1abb2904](https://app.lexio.legal/lexio_sign/chechar_assinatura?code=bd3c60b5a64e1e6b31da4efbb6c3734a837d5264589647d6d0804c21df253bd89345dbaefc279d4e798372c41f2d3083343343486dcc43d093bd76a003dfe07b7c8d1abb2904)

Fluxo de assinatura iniciado por: **Edineia de Fatima de Oliveira**  
**edineiafoliveira@prefeitura.sp.gov.br**

## Assinaturas

### Carlos Henrique Castro

carlos.castro@fundatec.org.br

CPF: 250.531.320-20

IP: 167.250.30.122

Assinou como signatario em:

08/10/2024 09:52:06

Carlos Henrique Castro

Assinatura

### Luiz Carlos Zamarco

assessoria.gabinetesau@prefeitura.sp.gov.br

CPF: 760.895.848-00

IP: 201.87.151.42

Assinou como signatario em:

08/10/2024 11:48:05

Luiz Carlos Zamarco

Assinatura

### Margot Barbosa Herrera

mbherrera@prefeitura.sp.gov.br

IP: 201.87.151.42

Assinou como signatario em:

08/10/2024 12:40:43

Margot Barbosa Herrera

Assinatura

### Edineia de Fatima de Oliveira

edineiafoliveira@prefeitura.sp.gov.br

IP: 2804:18:1141:1da:bc02:4c8:5547:89cf

Assinou como signatario em:

08/10/2024 12:50:09

Edineia de Fatima de Oliveira

Assinatura