

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: 2026/002251

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público, compreendendo: a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas objetivas, discursivas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas do certame, com o intuito de suprir as necessidades do Departamento Autônomo de Água e Esgotos do Município de Araraquara/SP, sem ônus financeiro ao Departamento, para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio, técnico e superior, conforme especificações e quadro de vagas constantes no apêndice I deste Termo de Referência, bem como para outros cargos que venham a ser incluídos pela Administração no mesmo concurso, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital.

1.2 – A contratação tem por finalidade atender às necessidades do Departamento Autônomo de Água e Esgotos do Município de Araraquara/SP, para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio, técnico e superior, conforme apêndice do presente Termo de Referência, bem como de outros cargos que venham a ser incluídos no mesmo certame pela Administração.

1.3 – A execução ocorrerá para a realização de concurso público, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para o certame.

1.4 – Os serviços são classificados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

1.5 – O serviço é classificado como não continuado ou contratado por escopo, uma vez que possui objeto específico e determinado, consistente na realização de concurso público, com início, desenvolvimento e conclusão previamente definidos, até a homologação final do certame. A necessidade administrativa de realização de concursos públicos é recorrente, porém a presente contratação não se destina à prestação sucessiva ou permanente desses serviços, mas à execução de concurso público específico.

1.6 – O contrato ou outro instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6.1 – O prazo de vigência da contratação deverá ser suficiente para a execução integral do concurso público, desde a emissão da Ordem de Serviço até a homologação final do certame, admitida eventual prorrogação, mediante justificativa, exclusivamente pelo período necessário à conclusão do objeto, nos termos da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 – A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução completa de concurso público, abrangendo todas as fases do certame até a homologação final.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução de concursos públicos de médio e grande porte.

4.1.1 – Deve dispor de infraestrutura tecnológica para gestão de inscrições, segurança da informação e processamento de resultados.

4.1.2 – Deve garantir sigilo absoluto em todas as fases do certame.

4.2 – SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial das atividades relacionadas à elaboração, impressão, guarda, transporte, aplicação e correção das provas, bem como da banca examinadora, por se tratarem de atividades essenciais ao sigilo e integridade do certame.

4.3 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 – VISTORIA

4.4.1 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, exclusivamente pelo período necessário à conclusão do objeto, caso as etapas do concurso público ainda não tenham sido integralmente concluídas.

5.1.1.2 – A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

I – Elaboração de Edital, abrangendo:

- a) Divulgação do Concurso em homepage própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- b) Elaboração do cronograma geral do certame;
- c) Minuta do Edital de abertura que será submetido à apreciação e aprovação da Comissão do Concurso Público;
- d) Extrato e Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos,
- e) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- f) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por cargo;
- i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e cargo;
- j) Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital do Concurso;
- k) Prestação de informações aos candidatos, via e-mail ou telefone, em todas as fases do Concurso;

II – Procedimento referente às inscrições:

- a) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- b) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- c) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- d) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- e) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- f) Disponibilização de endereço eletrônico próprio para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto,

- deverá ser disponibilizado ao candidato sistema eletrônico no qual deverão ser inseridos seus dados cadastrais, possibilitando a emissão do boleto bancário para pagamento.
- g) Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, constando local, data e horário da realização das provas;
 - h) Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos imediatamente;
 - i) Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais.
 - j) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, conforme estabelecidos em Leis Municipais.

III – Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, sob responsabilidade de profissionais técnicos especializados, integrantes da banca da CONTRATADA, garantindo a criação de questões inéditas específicas para cada cargo;
- b) Responsabilização pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas, assegurando a integridade, sigilo e segurança de todas as etapas do processo;
- c) A impressão das provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente conforme o número de candidatos inscritos;
- d) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 05 (cinco) dias antes da prova;
- e) Distribuições dos candidatos no local das provas;
- f) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- g) Acondicionamento imediato das provas após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança inviolável, colocadas em sacos lacrados e indevassáveis. Esses envelopes deverão conter a identificação do local de prova, o número da sala e a quantidade de cadernos de provas. Os materiais deverão ser entregues no dia e horário estipulados para a aplicação, nas salas previamente determinadas, sendo que os sacos somente poderão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos, garantindo a segurança e a transparência do processo;
- h) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- i) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- j) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- k) Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas,

contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;

- l) Abertura dos malotes de provas, somente no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;
- m) Contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases do certame, sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- n) O espaço físico destinado à realização das provas objetivas sob responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais;
- o) Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
- p) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- q) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- r) Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital;
- s) Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- t) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- u) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- v) Divulgação do gabarito oficial de todas as provas no site da empresa;
- w) Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e pdf.

IV – Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- b) Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

V – Aplicação da prova prática, compreendendo:

- a) Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
- b) Execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo;
- c) Avaliação das provas práticas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”, no qual obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e

habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades.

- d) Realização das provas práticas pela CONTRATADA com suporte técnico (infraestrutura) da CONTRATANTE.

VI – Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto à Banca Examinadora segundo as regras claramente definidas em edital;
- b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

VII – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Emissão e entrega de relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, situação de ausente/reprovado/aprovado, notas de cada prova;
- b) Emissão e entrega de relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, nome do candidato, endereço, número da carteira de identidade, número do CPF, data de nascimento, e classificação, sendo que os portadores de necessidades especiais e concorrentes às cotas para afrodescendentes deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

5.1.1.3 – Obrigações Especiais da Contratada:

- a) Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;
- b) Contatar a Autarquia e a Comissão designada para acompanhamento do concurso público, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;
- c) Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do concurso público, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva da Contratante;

- d) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;
- e) Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;
- f) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- g) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara/SP, bem como para o Tribunal de Contas do Estado de SP, quando da realização de auditoria.
- h) Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.
- i) Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a CONTRATADA efetuar o pagamento dos mesmos.
- j) Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- k) Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.
- l) Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra o Departamento Autônomo de Água e Esgotos.
- m) A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com o Departamento Autônomo de Água e Esgotos, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.
- n) Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades.

5.1.1.4 – Ficará a cargo do Departamento Autônomo de Água e Esgotos:

- a) Fornecer à empresa contratada cópia das Leis Municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- b) Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo;
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da Comissão do concurso.

- d) Fornecer locais, bem como máquinas, veículos e materiais para eventuais provas práticas;
- e) Homologar o resultado final do concurso público.

5.2 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. As provas deverão ser aplicadas no Município de Araraquara, em data e horário definidos pela Comissão do Concurso Público da Contratante.

5.2.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados dentre aqueles que possuam infraestrutura adequada, de forma a permitir boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, bem como sinalização adequada para orientar a movimentação dos candidatos no dia de realização das provas.

5.2.3. Os locais indicados para aplicação das provas deverão, antes de serem confirmados aos candidatos, ser submetidos à apreciação da Comissão, acompanhados do endereço completo de cada unidade, para avaliação quanto aos aspectos de localização e acessibilidade, considerando-se, inclusive, a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

5.2.4. A Contratante poderá recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação por parte da Contratada.

5.2.5. Todos os locais de aplicação das provas deverão dispor de:

- a) banheiros femininos e masculinos;
- b) sanitários adaptados para pessoas com deficiência;
- c) bebedouros coletivos;
- d) iluminação adequada; e
- e) ventilação adequada.

5.2.6. Em cada local de aplicação das provas deverá haver, no mínimo, uma sala específica destinada ao atendimento de lactantes.

5.3 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 – Serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, os formulários e impressos necessários à aplicação das provas, incluindo: setas indicativas; sinalização de sanitários masculino e feminino; identificação da sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás de Coordenador, Fiscal e Apoio; duas listas de chamada (sendo uma destinada ao Coordenador e outra para afixação no prédio, para ciência dos candidatos); formulários para comunicação de eventual alteração de local de prova; formulários para correção de dados cadastrais e/ou de documento de identificação; formulários de reserva para uso eventual por sala; bem como lista de presença para assinatura dos candidatos presentes.

5.3.2 – Os locais, equipamentos, veículos, máquinas e/ou matérias-primas necessários à realização da prova prática serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.3.2.2 – Correrão por conta da CONTRATADA o fornecimento, envio e custeio de todo o pessoal necessário à aplicação da prova prática, tais como coordenadores, instrutores, fiscais e equipe de apoio, bem como as despesas com transporte, materiais de apoio e demais custos correlatos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.4 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.4.1 – Não se aplica garantia contratual específica, aplicando-se as responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas contratuais, quanto à execução integral do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostilamento.

6.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, a utilização de mensagem eletrônica. Fica vedada a utilização de aplicativo de mensagens instantâneas.

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, dos métodos de aferição de resultados e das sanções aplicáveis, entre outras informações pertinentes.

6.6 – PREPOSTO

6.6.2 – O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 – A gestão e fiscalização do respectivo contrato serão realizadas pelos seguintes servidores:

. FISCAL DO CONTRATO: PRISCILA MARIANO CURVELLO – MATRÍCULA Nº 1615 – nomeada pela Divisão de Recursos Humanos.

. GESTOR DO CONTRATO: GISELE FERNANDA SGARBI MELLO – MATRÍCULA Nº 1695 – Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

APOIO TÉCNICO: FERNANDO RODRIGO GORLA – MATRÍCULA Nº 1374 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

6.7.1.1 – No caso de ausência dos servidores designados no item acima, ficam designados os servidores como substitutos:

. FISCAL DO CONTRATO: RAFAELA SILVA DA CRUZ – MATRÍCULA Nº 1820 – nomeada pela Divisão de Recursos Humanos.

. GESTOR DO CONTRATO: MÁRCIA MARIA DIAS – MATRÍCULA Nº 1612 – Chefe de Subdivisão de Administração e Folha de Pagamento.

APOIO TÉCNICO: LEONAN FELIPI DE OLIVEIRA – MATRÍCULA Nº 1580 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

6.7.2 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

6.7.2.1 – Acompanhar a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.2.2 – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2.3 – Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para saná-la;

6.7.2.4 – Informar ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.2.5 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor;

6.7.2.6 – Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias à conclusão do objeto ou, se for o caso, à prorrogação pelo período necessário à sua conclusão;

6.7.2.7 – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.7.2.8 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.3 – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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

6.7.3.2 – Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.7.3.4 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.3.5 – Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no artigo 156 inciso III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e encaminhar o respectivo processo para a Unidade de Gestão de Contratos;

6.7.3.6 – Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.7.3.7 – Enviar a documentação pertinente para o procedimento de liquidação e pagamento, quando houver valores devidos pela Contratante, observado o modelo de remuneração estabelecido neste Termo de Referência.

7. PAGAMENTO

7.1 – A execução dos serviços não acarretará desembolso financeiro direto por parte do Departamento Autônomo de Água e Esgotos.

7.2 – A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, observados os valores máximos fixados pela CONTRATANTE para cada nível de escolaridade, conforme segue:

7.2.1 – I. Ensino Fundamental: R\$ 45,00.

7.2.2 – II. Ensino Médio e ou Técnico: R\$ 60,00.

7.2.3 – III. Ensino Superior: R\$ 70,00.

7.3 – A Contratada será responsável pela operacionalização das inscrições e pela arrecadação das respectivas taxas de inscrição dos candidatos, mediante sistema eletrônico próprio e mecanismos que assegurem a rastreabilidade das operações financeiras.

7.4 – Para fins de remuneração da CONTRATADA, serão consideradas as inscrições efetivamente efetuadas e pagas, cujos respectivos valores tenham sido efetivamente recebidos pela CONTRATADA e não tenham sido posteriormente estornados, cancelados ou restituídos, independentemente de posterior homologação ou indeferimento da inscrição, ressalvadas as hipóteses de isenção de taxa previstas em lei e no edital.

7.5 – As inscrições indeferidas após o pagamento da respectiva taxa permanecerão computadas para fins de remuneração da CONTRATADA, desde que o valor pago não seja objeto de restituição ou estorno, uma vez que a inscrição paga enseja o processamento e os custos operacionais previstos no objeto contratado.

7.6 – Os valores arrecadados em cada certame serão destinados ao custeio integral da respectiva execução, constituindo a forma de remuneração da CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no edital específico do certame, neste Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

7.7 – A Contratada manterá registros financeiros e operacionais específicos do certame, contendo, no mínimo, o quantitativo de inscrições realizadas, inscrições pagas, inscrições isentas, inscrições indeferidas, inscrições homologadas, valores arrecadados, valores estornados ou restituídos e demais informações necessárias à conferência da remuneração, facultando à Contratante e aos

órgãos de controle o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

7.8 – Ao término do concurso público, a Contratada apresentará relatório de prestação de contas contendo a demonstração consolidada da arrecadação, do quantitativo de inscrições efetuadas e pagas, inscrições isentas, inscrições homologadas e indeferidas, valores eventualmente estornados ou restituídos e dos principais custos relacionados à execução do objeto.

7.9 – A fiscalização contratual poderá solicitar, a qualquer tempo, informações complementares destinadas à verificação da adequada execução do contrato.

7.10 – A CONTRATADA assume os riscos ordinários inerentes à quantidade de inscrições efetivadas e pagas em cada certame, declarando ter considerado tais variáveis na formulação de sua proposta, não sendo devido pela CONTRATANTE qualquer aporte financeiro complementar em razão de arrecadação inferior à estimada.

7.11 – Os preços são irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, e incluem todas as taxas ou despesas adicionais, tais como transporte, carga, descarga de equipamentos, funcionários, e demais despesas. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

7.12 – Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: mão de obra especializada, materiais, equipamentos, encargos, leis sociais, BDI, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

7.13 – Considerando que a contratação possui por objeto a realização de concurso público e que a remuneração da CONTRATADA ocorrerá mediante as taxas de inscrição efetivamente pagas e não restituídas, não haverá reajuste ou repactuação durante a execução do certame, permanecendo os valores das taxas de inscrição aqueles definidos na proposta vencedora e no edital do concurso.

7.14 – Eventual prorrogação do prazo contratual, quando necessária exclusivamente para a conclusão do concurso público, não implicará alteração dos valores das taxas de inscrição ou da forma de remuneração estabelecida, salvo se houver previsão legal e contratual específica e observância dos requisitos legais aplicáveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Dos tipos de multa:

- a) **MORATÓRIA:** Pelo atraso injustificado, a critério da Administração, na execução do contrato/ata, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia até 30 (trinta) dias e 0,4% pelo que exceder a 30 dias até 60 (sessenta) dias, calculados sobre o valor do contrato/ata.
- b) **COMPENSATÓRIA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato/ata, a multa será de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida do contrato/ata.

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

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

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

8.7 - 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 cobrada judicialmente.

8.8 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9.1 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.9.2 - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 - as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

9.1.1 – O Lote será composto pelos serviços necessários à realização integral do concurso público, sendo que a proposta deverá contemplar os valores das taxas de inscrição para os diferentes níveis de escolaridade previstos no Termo de Referência, respeitados os valores máximos estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.1.2 – Para fins de julgamento, o valor global do lote será calculado mediante a aplicação dos valores unitários das taxas de inscrição propostos pelo licitante aos quantitativos estimados de inscrições para cada nível de escolaridade, conforme planilha de composição de preços.

9.1.3 – A adoção do julgamento pelo menor preço global do lote decorre da natureza integrada do objeto, uma vez que todas as etapas do concurso público devem ser executadas de forma coordenada por uma única empresa, desde o planejamento, inscrições e elaboração das provas até a correção, julgamento de recursos, classificação e homologação.

9.2 - REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1 – O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medida o valor da taxa de inscrição efetivamente paga e não restituída pelo candidato, observados os valores unitários por nível de escolaridade constantes da proposta vencedora.

9.2.2 – Para fins de estimativa de demanda e dimensionamento da contratação, adotam-se como referência os concursos públicos anteriormente realizados pelo DAAE. No concurso realizado em 2025, foram registradas aproximadamente 698 (seiscentas e noventa e oito) inscrições, distribuídas entre 111 (cento e onze) candidatos de nível médio, 5 (cinco) candidatos de nível técnico e 582 (quinhentos e oitenta e dois) candidatos de nível superior. No concurso realizado em 2021, foram registrados 544 (quinhentos e quarenta e quatro) candidatos de nível fundamental. Esses dados

servem como parâmetro para a projeção da demanda e o adequado dimensionamento dos serviços a serem contratados. No concurso realizado em 2024, foram registradas aproximadamente 1.674 (mil seiscentos e setenta e quatro) inscrições, distribuídas entre 1.124 (mil cento e vinte e quatro) candidatos de nível médio, 226 (duzentos e vinte e seis) candidatos de nível técnico e 324 (trezentos e vinte e quatro) candidatos de nível superior.

9.2.2.1 – A referência histórica tem caráter meramente estimativo, não vinculando a demanda do certame atual, podendo sofrer variações conforme necessidade administrativa.

9.2.2.2 – A estimativa de demanda considera aproximadamente 2.685 (duas mil seiscentas e oitenta e cinco) inscrições, sendo 544 (quinhentas e quarenta e quatro) de nível fundamental, 1.235 (mil duzentas e trinta e cinco) de nível médio/técnico e 906 (novecentas e seis) de nível superior, sem prejuízo de variações decorrentes da quantidade e da natureza dos cargos efetivamente contemplados no concurso.

10 - HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.1 – Habilitação Técnica Operacional: A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de organização e realização de concurso público, contemplando, no mínimo, as seguintes parcelas de maior relevância:

- I – planejamento e organização do certame;
- II – elaboração, revisão e impressão de provas com procedimentos de segurança;
- III – aplicação de provas;
- IV – Processamento dos resultados e divulgação das classificações;
- V – análise e julgamento de recursos administrativos.

10.1.1 – Será admitido o somatório de quantitativos comprovados por diferentes atestados de capacidade técnica, desde que os serviços apresentados sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

10.1.2 – A licitante deverá comprovar, mediante o somatório dos atestados apresentados, a execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 1.342 (mil trezentas e quarenta e duas) inscrições, observada a pertinência e compatibilidade dos serviços atestados com o objeto da contratação.

10.1.3 – O quantitativo mínimo de 1.342 inscrições corresponde a aproximadamente 50% da estimativa histórica de 2.685 inscrições utilizada para o dimensionamento da presente contratação, sendo estabelecido de forma proporcional à dimensão do objeto e destinado a demonstrar

experiência compatível com a execução do certame, sem restringir indevidamente a competitividade.

10.1.4 – Não será exigida a apresentação de um único atestado para comprovação do quantitativo mínimo, sendo permitido o somatório de diferentes atestados, inclusive relativos a concursos públicos distintos, desde que cada atestado demonstre a execução de serviços pertinentes e compatíveis com as parcelas de maior relevância indicadas neste item.

10.1.5 – Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de organização e realização de concurso público, podendo contemplar integralmente ou parcialmente as parcelas de maior relevância indicadas neste item, desde que, consideradas em conjunto, permitam aferir a capacidade técnica da licitante para execução do objeto.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12. DOS ANEXOS

12.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

12.1.1 – Apêndice I do Anexo I – Quadro de Vagas

12.1.2 – Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.2 – Anexo II– Planilha de Composição de Preços;

12.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

12.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 08 DE JUNHO DE 2026.

Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência

Apêndice I do Anexo I – Quadro de Vagas

EMPREGOS	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS
Analista de Controle Interno	CR (*)	R\$ 5.551,26	36 horas	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia (Registro no respectivo Conselho)
Assistente Social	CR (*)	R\$ 4.595,00	30 horas semanais (***)	Ensino Superior Completo em Serviço Social (Registro no respectivo Conselho)
Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento	CR (*)	R\$ 1.803,34	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo
Biólogo	CR (*)	R\$ 4.595,00	36 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas (Registro no respectivo Conselho)
Engenheiro Elétrico	CR (*)	R\$ 6.597,61	6 horas diárias (**)	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica (Registro no respectivo Conselho)
Mecânico de Manutenção	CR (*)	R\$ 3.243,68	36 horas	Técnico em Mecânica de Manutenção (Registro no respectivo Conselho)
Motorista Encarregado de Obras de Manutenção	CR (*)	R\$ 2.430,62	30 horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias “D” ou “E”
Psicólogo	CR (*)	R\$ 4.595,00	30 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia (Registro no respectivo Conselho)
Técnico de Apoio à Tecnologia da Informação	CR (*)	R\$ 3.243,68	36 horas	Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação (Registro no respectivo Conselho)
Técnico em Segurança no Trabalho	CR (*)	R\$ 3.243,68	36 horas	Técnico em Segurança no Trabalho; Registro no MTb

(*) CR – Cadastro Reserva

(**) – Conforme alínea “a” do artigo 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1.966

(***) - Conforme Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993.

O presente quadro apresenta os cargos inicialmente previstos para o certame, podendo ser acrescido de outros cargos, desde que incluídos pela Administração antes da publicação do edital de abertura e observadas as disposições legais, orçamentárias e administrativas aplicáveis