



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e demais atividades relacionadas à organização e aplicação das provas de Concurso Público para provimento de vagas no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Capivari.

1.2 O cargo a ser provido é o de Operador de Estação de Tratamento (nível médio/técnico)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação de empresa especializada é necessária para garantir a correta elaboração, diagramação, impressão e aplicação das provas do Concurso Público, que visa o provimento de vagas no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Capivari. A complexidade e a importância desse processo exigem a participação de profissionais qualificados, que assegurem a transparência, a legalidade e a eficiência na execução das etapas do concurso. Além disso, a contratação de uma empresa especializada visa garantir que todos os requisitos técnicos, logísticos e operacionais sejam atendidos com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, e de acordo com as normas vigentes, proporcionando a seleção adequada de candidatos para o cargo oferecido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos relacionados à organização e aplicação do Concurso Público para provimento de vagas no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Capivari. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo seletivo, abrangendo desde a elaboração das provas até a divulgação dos resultados finais, garantindo a realização de um concurso transparente, eficiente e em conformidade com as normas legais e administrativas vigentes.

A empresa deverá elaborar as questões das provas objetivas de forma inédita, respeitando o conteúdo programático e o nível de escolaridade exigido para o cargo. Além disso, será responsável pela diagramação, impressão e distribuição das provas, assegurando que

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO



Av. Pio XII, 221, Centro-Capivari-SP / 13360-079



(19) 3211-9999



www.saaecapivari.com.br

todos os materiais sejam produzidos com a qualidade necessária e entregues dentro dos prazos estabelecidos. A logística de transporte seguro e organização dos materiais para aplicação das provas também estará sob a responsabilidade da contratada.

A contratada ainda será responsável pela coordenação de todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do cronograma, a organização do edital, a realização das inscrições dos candidatos e a aplicação das provas de maneira segura e eficiente, garantindo a integridade do processo. A empresa deve assegurar o sigilo absoluto das informações, desde o conteúdo das provas até os resultados, sendo responsável pela correção das provas objetivas e pela divulgação dos resultados parciais e finais conforme o estipulado. Com essa solução, busca-se garantir que todas as fases do concurso sejam executadas com o mais alto nível de competência, segurança e conformidade com a legislação, assegurando que o processo seletivo seja conduzido de forma clara, justa e eficaz.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

4.1 METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

4.1.1 Metodologia do Recrutamento:

A ampla divulgação interna e externa será suporte metodológico para o processo de recrutamento. A divulgação terá como base o maior número de informações possíveis sobre as características do cargo que constará do Edital de abertura que regerá a realização do concurso.

O recrutamento efetivar-se-á nos termos estabelecidos pelo Edital do Concurso Público e/ou do Processo Seletivo e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Inscrição – o prazo de inscrição deverá ser estipulado em comum acordo entre as partes envolvidas;
- ✓ Exigências – o edital conterá as condições necessárias para inscrição, ou seja, nível de escolaridade, documentação do candidato, entre outras;
- ✓ Vencimento – nível de vencimento para as funções;
- ✓ Vagas – número de vagas oferecidas;
- ✓ Demais regras para a operacionalização do Concurso Público e/ou do Processo Seletivo – sempre obedecendo às orientações legais como: inscrição dos candidatos com deficiência, reserva de vagas de cotistas, entre outros regramentos.

4.1.2 Metodologia da seleção:

4.1.2.1 A seleção deverá ser realizada através do seguintes instrumentos: Prova Escrita Objetiva, através de questões que versem sobre temas a serem previamente definidos pelas equipes técnicas envolvidas;

4.1.2.2 As Provas Escritas Objetivas deverão ser compostas por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e elaboradas por bancas especializadas, de forma a compatibilizar os conhecimentos exigidos ao tempo viável para a realização das provas. Todo o processo de elaboração dos itens: recebimento das questões, revisão pedagógica, diagramação, reprodução e lacração deverá ser desenvolvido com vistas à extrema segurança e sigilo.

4.2 DAS INSCRIÇÕES

4.2.1 As inscrições deverão ser abertas por prazo determinado, a ser oportunamente definido conforme o calendário do Concurso Público e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição em favor da CONTRATADA;

4.2.2 Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela CONTRATADA e devem ser compatíveis com valores praticados no mercado, não restando qualquer ônus à CONTRATANTE;

4.2.3 As isenções e reduções da taxa de inscrição devem seguir as determinações das Leis Municipais n.ºs 3.488/2009 e 4.776/2015 e do Decreto Municipal n.º 5.432/2010.

4.3 DAS ETAPAS

4.3.1. O Concurso Público compreenderá a etapa de realização de provas objetivas com questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

4.3.2 Os requisitos exigidos para a investidura serão comprovados quando da convocação para a posse do candidato, em processo admissional específico.

4.4 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

4.4.1 As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;

4.4.2 Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da empresa CONTRATADA;

4.4.3 O material de aplicação das provas deverá estar devidamente acondicionado e lacrado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas;

4.4.4 Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

4.4.5 A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados do concurso.

4.5 DO CRONOGRAMA

4.5.1 As provas escritas deverão ser realizadas no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Para as demais fases do cronograma de execução do concurso será estabelecido cronograma por acordo entre as partes.

4.5.2 A conclusão de todo o concurso, incluindo todas as etapas, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) meses a partir da assinatura do contrato.

4.6 DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

4.6.1 Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

4.6.2 A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos, equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone (*call center*), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

4.6.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site e através do e-mail cadastrado pelo candidato, todas as informações de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição e o cargo correspondente;

4.6.4 Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no e-mail cadastrado no momento da inscrição, conforme trata o item 9.3.

4.7 DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

4.7.1 A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

4.8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

4.8.1 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), referentes ao concurso público.

4.8.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, protocolado na sede da CONTRATANTE ou em local por ela definido, podendo ser também eletronicamente.

4.8.3 As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

4.9 DO PAGAMENTO

4.9.1 O pagamento será realizado pelo próprio candidato, não cabendo ao SAAE responder por qualquer ônus em função da realização do concurso público.

4.9.1.1 Caberá à Contratada efetuar as inscrições para o concurso público, devendo os valores recebidos dos candidatos a título de taxa de inscrição, serem repassados, na integralidade, ao município, através de transferência bancária, no dia útil seguinte ao da efetivação do pagamento da inscrição, acompanhado de relatório contendo o quantitativo de inscrições, seus valores unitários e totais de cada procedimento, de acordo com os valores adjudicados.

4.9.2 Os valores recolhidos pela contratada, referente ao valor das inscrições deverão ser suficientes para o ressarcimento das suas despesas com a realização dos certames - concurso(s) e processo(s) seletivo(s) - não cabendo ao SAAE o desembolso de qualquer importância em caráter complementar ou não, em prol da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

4.9.3. O repasse dos valores das inscrições à licitante vencedora será na seguinte conformidade: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas escritas e 50% (cinquenta por cento) quando da homologação do concurso, mediante quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal a seu favor, precedido pela apresentação da respectiva fatura desde que não haja fator impeditivo imputável ao(s) licitante(s) vencedor(es).

4.10 CARGO:

Cargo: Operador de Estação de Tratamento;

Escolaridade: Ensino médio completo com curso técnico em química e registro no Conselho Regional de Química - CRQ + CNH (categoria B)

Carga horária: Turnos de 12h de trabalho / 36 horas de descanso

Número de vagas: 4;

Salário: R\$ 3.656,58 + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 600,00.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Comunicar a empresa CONTRATADA de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

5.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

5.3 Fornecer, à CONTRATADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato;

5.4 Fiscalizar a execução do contrato, aprovar o Edital bem como homologar o concurso;

5.5 Proceder a publicação dos atos oficiais;

5.6 Fornecer locais adequados para a aplicação de todas as provas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação pertinente e das seguintes disposições, observando a Ordem de Serviço emitida pelo SAAE, com os cargos específicos.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 Designar responsáveis pela instauração e condução do certame.

6.1.4 Elaborar o Edital do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, com a anuência da CONTRATANTE.

6.1.5 Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos a serem estabelecidos em cronograma elaborado conjuntamente, as relações de candidatos aprovados e classificados no certame.

6.1.6 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.1.7 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

6.1.8 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

6.1.9 Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.1.10 Adequar seus procedimentos e regulamentos às leis e decretos municipais.

6.2 Caberá à CONTRATADA, dentre outros:

6.2.1 Deferir e indeferir as inscrições;

6.2.2 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

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

6.2.4 Prestar informações sobre o certame;

6.2.5 Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

6.2.6 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 o 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).

6.2.7 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.

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

6.2.9 Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A empresa contratada deve ser especializada na área de execução de serviços relacionados a concursos públicos, com experiência comprovada na organização e aplicação de processos seletivos. A contratada deverá possuir e comprovar idoneidade ética e profissional, bem como estar regularizada fiscal, trabalhista e previdenciariamente, atendendo todos os requisitos legais exigidos para a contratação com a Administração Pública. A empresa também deverá cumprir as condições estabelecidas neste Estudo Preliminar, no Termo de Referência, no Contrato e em demais documentos anexos ou acessórios que integraram o processo de planejamento e contratação.

A contratada será responsável por todas as despesas associadas a encargos trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas, custos de mão de obra, materiais, equipamentos e outros custos necessários à execução dos serviços contratados. A contratada deverá empregar, exclusivamente, profissionais técnicos especializados e habilitados, que possuam as qualificações indispensáveis para o adequado exercício das funções relacionadas ao objeto deste contrato.

A contratada deverá garantir total sigilo sobre as provas do concurso público, sujeitando-se às penalidades legais em caso de descumprimento. Também deverá conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de validade do concurso público e manter-se em conformidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições que fundamentaram sua habilitação/qualificação na fase de licitação.

Além dos requisitos mencionados, são obrigações adicionais da contratada:

- a) Elaboração do conteúdo programático para as funções do Concurso Público, de acordo com as especificações do cargo;
- b) Criação de questões inéditas, alinhadas ao nível de escolaridade e atribuição do cargo, com profissionais qualificados para elaboração de itens;
- c) Desenvolvimento de um cronograma geral para a execução de todas as etapas do concurso;
- d) Disponibilização, por meio eletrônico, de plataforma para realização das inscrições, bem como confecção de guias de recolhimento ou boletos para pagamento;
- e) Elaboração de edital detalhado, contendo as inscrições deferidas, escolha da data e horário de aplicação das provas;
- f) Planejamento, aplicação e correção das provas objetivas;

- g) Emissão de listagens com resultados parciais e finais do concurso público;
- h) Análise de recursos interpostos por candidatos, conforme as normativas do concurso;
- i) Elaboração do relatório final do concurso, para homologação pela Superintendência da Autarquia.

A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com o mais alto nível de qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que o processo seletivo seja conduzido de maneira transparente, eficiente e em total conformidade com a legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 Para a seleção do fornecedor, será adotada a modalidade de pregão eletrônico, tipo menor preço por lote. A habilitação dos fornecedores será realizada mediante a apresentação de documentos de regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 Estima-se o valor das inscrições, com limite máximo de R\$ 61,25 (sessenta e um reais e vinte e cinco centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Trata-se de contratação na qual não haverá dispêndio de recursos por parte da Autarquia, vez que a vencedora será remunerada pelo valor das inscrições.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza

12. VIGÊNCIA



12.1 O contrato terá validade de 05 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura.

13. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado em 18/11/2025.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

 Av. Pio XII, 221, Centro-Capivari-SP / 13360-079  (19) 3211-9999  www.saaecapivari.com.br