

## TERMO DE REFERÊNCIA

*Serviços especializados de planejamento, organização, execução e realização de processo seletivo  
— Requisição nº 14.934/2026*

|                                 |                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsável pela demanda</b> | Jéssica Aparecida da Silva Rodrigues                                |
| <b>Secretaria/UGB</b>           | Secretaria de Governo — UGB Recursos Humanos                        |
| <b>Natureza</b>                 | Serviço comum, não contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra |
| <b>Regime</b>                   | Empreitada por preço global, com medição por marcos de resultado    |
| <b>Quantidade</b>               | 1 serviço integrado                                                 |
| <b>Valor estimado</b>           | R\$ 64.768,75                                                       |

### 1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e realização de processo seletivo destinado à formação de cadastro de reserva para contratações temporárias e empregos públicos do Município de Tarumã/SP, abrangendo recursos humanos, tecnológicos, materiais e logísticos e todas as atividades necessárias à realização do certame, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O objeto compreende 37 cargos/empregos/funções, a projeção de aproximadamente 800 inscrições, provas objetivas e provas práticas para Cozinheiro, Tratorista, Motorista e Operador de Máquinas.

1.3. O serviço é comum porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, resultados, níveis de serviço e critérios de aceite. É não contínuo e será contratado por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

### 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Requisição de Compra nº 14.934/2026 registra o esgotamento das listas de classificados dos processos seletivos vigentes e a necessidade de recompor a capacidade de atendimento das unidades municipais. O objeto é necessário para garantir continuidade, legalidade, impessoalidade, transparência e segurança na seleção de pessoal.

2.2. A fundamentação técnica, a análise de alternativas, a memória de quantitativos, a justificativa do não parcelamento e a conclusão de viabilidade constam do Estudo Técnico Preliminar. Este Termo observa o art. 6º, XXIII, e a fase preparatória disciplinada pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021, em consonância com as orientações de planejamento do TCEP e do TCU.

### 3. Forma e fundamento da seleção do fornecedor

3.1. O valor de referência de R\$ 64.768,75 situa-se abaixo do limite de R\$ 65.492,11 do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. A contratação direta por dispensa em razão do valor poderá ser adotada somente após certificação do somatório anual de despesas de mesma natureza, da ausência de fracionamento indevido e do atendimento ao art. 72 e ao art. 75, §§ 1º e 3º, além da regulamentação municipal.

3.2. O julgamento observará o menor preço global entre propostas que atendam integralmente às especificações, requisitos de habilitação e condições de execução. A Administração deverá buscar propostas adicionais mediante aviso, assegurando tratamento isonômico, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

## 4. Especificação quantitativa

| Item | Descrição                                                                                                               | Unidade | Quantidade | Valor estimado |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|
| 1    | Planejamento, organização, execução e realização integral de processo seletivo para 37 cargos e cerca de 800 inscrições | serviço | 1          | R\$ 64.768,75  |

4.1. A projeção decorre de 432 inscrições históricas para 20 cargos:  $432 \div 20 = 21,6$  inscrições/cargo;  $21,6 \times 37 = 799,2$ , adotando-se aproximadamente 800 inscrições. Trata-se de estimativa logística, não de garantia de demanda, sem alteração automática do preço global.

## 5. Escopo detalhado da execução

### 5.1. Planejamento e governança

- realizar reunião de início e apresentar plano de trabalho, cronograma, matriz de responsabilidades, plano de comunicação, plano de segurança e contingência;
- examinar os atos normativos entregues pelo Município e apontar inconsistências, sem substituir a validação jurídica e administrativa da Contratante;
- elaborar minutas dos editais de abertura, retificação, homologação de inscrições, convocação para provas, gabaritos, resultados, recursos, classificação definitiva e homologação final;
- manter repositório organizado de versões, aprovações e registros de alteração.

### 5.2. Inscrições e atendimento

- disponibilizar página específica, responsiva, segura e acessível, com formulário eletrônico, confirmação, área do candidato, publicações e canal de atendimento;
- receber inscrições, pedidos de isenção, condições especiais, nome social e documentos, conforme critérios aprovados pelo Município;
- emitir boleto ou documento equivalente pelo arranjo de arrecadação definido pela Contratante, conciliar pagamentos e gerar listas e relatórios;
- manter atendimento por, no mínimo, correio eletrônico e canal eletrônico rastreável, com histórico de solicitações e respostas;
- processar e submeter à aprovação da Administração a homologação das inscrições e os recursos correspondentes.

### 5.3. Provas objetivas

- elaborar conteúdo programático e bibliografia compatíveis com a escolaridade, as atribuições e a legislação dos cargos, submetendo-os à aprovação;
- elaborar, revisar e diagramar cadernos inéditos, com quatro alternativas por questão, apenas uma correta, redação clara e ausência de ambiguidade;
- manter banco de questões, autores, revisores e acessos sob sigilo, com declaração de ausência de conflito de interesses;
- imprimir, conferir, lacrar, transportar, armazenar e distribuir provas com cadeia de custódia documentada;
- fornecer cartões-resposta, listas, atas, envelopes, etiquetas, materiais de sala e reserva técnica;
- aplicar, fiscalizar, corrigir, divulgar gabaritos, receber e responder recursos de forma tecnicamente fundamentada.

### 5.4. Provas práticas

5.4.1. Serão aplicadas provas práticas aos cargos de Cozinheiro, Tratorista, Motorista e Operador de Máquinas. A Contratada elaborará plano específico contendo tarefas, critérios, escala, pesos, faltas eliminatórias, equipamentos de proteção, tempo, avaliadores, formulários e modo de registro, sujeito à aprovação da Contratante.

5.4.2. A utilização de veículos, tratores, máquinas ou instalações municipais dependerá de termo de disponibilização, vistoria e definição de responsabilidades. A Contratada permanecerá responsável pelo planejamento, coordenação, avaliadores, segurança operacional e registros, sem prejuízo das obrigações do Município quanto aos bens cedidos.

## 5.5. Resultados, recursos e encerramento

- processar notas, critérios de desempate, listas especiais e classificação, com dupla conferência e trilha de auditoria;
- receber recursos em ambiente autenticado, elaborar parecer técnico individualizado e disponibilizar decisões após aprovação;
- emitir resultados provisório e definitivo, listas por cargo e ato de homologação final;
- entregar relatório conclusivo, base de candidatos, notas, presenças, recursos, decisões, logs, conciliação financeira e demais documentos em formatos PDF/A e editáveis;
- prestar apoio técnico à Administração e aos órgãos de controle sobre fatos relacionados à sua execução durante a vigência e enquanto subsistir o dever legal de guarda e esclarecimento.

## 6. Regras das provas e da classificação

6.1. A prova objetiva terá caráter classificatório, será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e conterà 40 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma resposta correta. Cada questão valerá 2,5 pontos. A distribuição-base será:

| Componente                                     | Questões | Pontos por questão | Pontuação |
|------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------|
| Língua Portuguesa                              | 10       | 2,5                | 25,0      |
| Matemática ou Raciocínio Lógico, conforme área | 5        | 2,5                | 12,5      |
| Conhecimentos Gerais                           | 5        | 2,5                | 12,5      |
| Conhecimentos Específicos                      | 20       | 2,5                | 50,0      |
| Total                                          | 40       | —                  | 100,0     |

6.2. Para os quatro cargos com prova prática, a classificação será obtida pela soma das notas objetiva e prática, salvo ponderação diversa expressamente justificada e aprovada antes da publicação. Os critérios de desempate, convocações, recursos e hipóteses de eliminação serão definidos no edital em conformidade com a legislação aplicável.

6.3. O prazo de 48 horas úteis para manifestação do candidato convocado, se mantido pela Administração, deverá constar de forma clara no edital e observar a legislação municipal e a adequada ciência do interessado.

## 7. Taxas de inscrição e prestação de contas

7.1. Os valores das inscrições serão fixados de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo ou função, conforme a seguinte tabela:

| Nível de escolaridade | Taxa      |
|-----------------------|-----------|
| Ensino Fundamental    | R\$ 40,00 |
| Ensino Médio/Técnico  | R\$ 45,00 |
| Ensino Superior       | R\$ 60,00 |

7.2. A fixação diferenciada das taxas observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, modicidade e ampla acessibilidade aos cargos públicos, considerando, cumulativamente:

I – a pesquisa comparativa realizada em certames promovidos pelos Municípios de Assis, Cândido Mota, Pedrinhas Paulista, Florínea, Cruzália e Ourinhos;

II – a quantidade de 37 cargos e funções abrangidos pelo processo seletivo, sendo 4 de nível fundamental, 15 de nível médio ou técnico e 18 de nível superior;

III – a diversidade dos conteúdos programáticos e a necessidade de elaboração de provas compatíveis com as atribuições e o grau de complexidade de cada cargo;

IV – a realização de provas práticas, avaliação de títulos e demais etapas previstas no edital;

V – os custos de desenvolvimento e manutenção do sistema de inscrições, atendimento aos candidatos, processamento de pedidos de isenção, elaboração, impressão, acondicionamento, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados e julgamento dos recursos;

VI – a estimativa de aproximadamente 800 inscrições, apurada a partir do histórico municipal de 21,6 inscrições por cargo; e

VII – o valor referencial da contratação de R\$ 64.768,75, que corresponde ao custo médio estimado de R\$ 81,04 por inscrição, superior a todos os valores individualmente cobrados dos candidatos.

7.3. As taxas de inscrição possuem natureza de receita pública e destinam-se ao ressarcimento parcial dos custos administrativos do processo seletivo, não constituindo remuneração da Contratada, comissão, reembolso contratual ou receita privada.

7.4. A arrecadação deverá ser realizada pela contratada, com crédito direto e integral em sua conta bancária, devendo realizar a emissão e disponibilização das cobranças por meio de boleto eletrônico ou outro documento de arrecadação, disponibilizando em sua plataforma, ficando responsável pelo processamento e liquidação dos respectivos pagamentos.

7.5 – Após homologação do certame, a Contratada deverá prestar contas dos valores arrecadados e efetuar o respectivo repasse ao Município de Tarumã, mediante depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de tarumã, no banco 001 – Banco do Brasil, Agência 4526-8 – Conta Corrente 7375-X.

7.6. Eventuais despesas decorrentes da emissão e liquidação dos boletos bancários poderão ser descontadas dos valores arrecadados, desde que devidamente comprovadas e observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.7. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização, durante todo o período de inscrições:

I – relatório diário das inscrições realizadas, pagas, isentas, canceladas e pendentes;

II – identificação do cargo escolhido e do respectivo valor;

III – arquivos de retorno bancário e demais comprovantes de liquidação;

IV – relação dos pagamentos duplicados, estornados ou não identificados; e

V – demonstrativo de conciliação entre inscrições e arrecadação bancária.

7.8. A prestação de contas definitiva deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 dias úteis após a publicação da homologação das inscrições, contendo a conciliação integral dos valores arrecadados, das isenções concedidas, dos estornos, das inscrições indeferidas e das eventuais devoluções.

7.9. O atraso no pagamento ao Município por parte da Contratada sujeitará o montante:

I – à atualização monetária pelo índice oficialmente adotado pelo Município, desde a data em que deveria ter ocorrido o recolhimento;

II – aos juros moratórios 1% a.m; e

III – à multa moratória estabelecida no capítulo de sanções, calculada sobre o valor não recolhido.

Parágrafo único. A retenção, apropriação, utilização ou compensação indevida das receitas poderá caracterizar inexecução contratual grave, ensejando, após regular processo administrativo, a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução da garantia contratual, da reparação integral do dano e das demais providências administrativas, civis e penais cabíveis.

7.10. As hipóteses de isenção total ou parcial observarão estritamente a legislação municipal e as condições definidas no edital do processo seletivo, cabendo à Contratada receber, organizar e processar os requerimentos, submetendo os resultados à Comissão Municipal responsável pelo certame.

7.11. As devoluções de taxas decorrentes de cancelamento, anulação, pagamento em duplicidade ou outra hipótese reconhecida pela Administração serão realizadas mediante autorização expressa do Município, acompanhadas de documentação individualizada e registradas na prestação de contas.

## 8. Cronograma e prazos de execução

8.1. A vigência será de 12 meses contados da assinatura ou instrumento equivalente. A execução será concentrada e obedecerá a cronograma aprovado pela Contratante, sem prorrogação automática. O prazo de cada etapa será contado em dias úteis, salvo indicação expressa.

| Marco                               | Prazo máximo                                                                                      | Produto de controle                                              |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Reunião inicial e plano de trabalho | 5 dias úteis da ordem de serviço                                                                  | Ata, cronograma, planos de comunicação, segurança e contingência |
| Minuta do edital de abertura        | 10 dias úteis da ordem de serviço                                                                 | Minuta editável, programa, bibliografia e critérios              |
| Portal e inscrições                 | Conforme cronograma aprovado; período de inscrições não inferior ao necessário à ampla divulgação | Portal homologado, base e relatórios                             |
| Homologação das inscrições          | Até 5 dias úteis após o encerramento, ressalvados recursos                                        | Lista, recursos e conciliação financeira                         |
| Aplicação das provas                | Data aprovada, após prazo de divulgação adequado                                                  | Atas, listas, ocorrências e cadeia de custódia                   |
| Gabarito preliminar                 | Até o primeiro dia útil seguinte à prova                                                          | Gabarito e abertura de recursos                                  |
| Resultado definitivo                | Até 10 dias úteis após encerrados os recursos, salvo cronograma aprovado                          | Classificação final e relatórios                                 |
| Encerramento                        | Até 5 dias úteis após homologação final                                                           | Acervo, bases, logs e relatório conclusivo                       |

8.2. Alterações dependerão de justificativa, avaliação do impacto, aprovação formal do gestor e atualização do cronograma. A Contratada comunicará risco de atraso imediatamente e, no máximo, em 1 dia útil de sua identificação, com plano de recuperação.

## 9. Obrigações da Contratada

- executar integralmente o objeto, nos prazos, níveis de serviço e padrões de segurança aprovados, assumindo os custos necessários;
- designar preposto com poderes e disponibilidade para interlocução, mantendo relação atualizada da equipe e das responsabilidades;
- cumprir as determinações da fiscalização e corrigir, refazer ou substituir, sem ônus, produtos rejeitados;
- manter sigilo sobre questões, dados, documentos e resultados; exigir compromissos de confidencialidade e conflito de interesses de todos os envolvidos;
- observar a LGPD, atuar como operadora de dados segundo instruções da Contratante, adotar controles de segurança, comunicar incidentes em até 24 horas e apoiar o atendimento aos titulares;
- garantir acessibilidade, atendimento adequado e tratamento isonômico aos candidatos;
- manter durante a execução as condições de habilitação, regularidade e capacidade declaradas;
- responder por erros, danos, vazamentos, fraudes, atos de seus empregados, prepostos e subcontratados autorizados;
- não utilizar dados ou materiais para finalidade alheia ao contrato nem reter o acervo após o encerramento, ressalvados deveres legais de guarda;
- prestar contas das taxas e repassar valores nos termos da cláusula 7;
- fornecer informações e documentos solicitados pela Contratante, controle interno, TCESP, TCU ou demais órgãos competentes.

## 10. Obrigações da Contratante

- fornecer, validar e aprovar tempestivamente as leis, requisitos, atribuições, remunerações, cronograma, editais e critérios do certame;
- designar gestor e fiscais, acompanhar a execução, registrar ocorrências, atestar produtos e decidir matérias de competência administrativa;
- disponibilizar locais, bens e apoios que assumir no plano de trabalho, com condições de uso e segurança;
- definir o arranjo de arrecadação, conferir a conciliação e adotar providências sobre taxas e isenções;
- efetuar os pagamentos após o adimplemento dos marcos, aceite, liquidação e regularidade documental;
- assegurar publicidade dos atos e promover as publicações no PNCP e demais meios legalmente exigidos.

## 11. Subcontratação, cessão e consórcio

11.1. Não será admitida subcontratação do núcleo intelectual e de segurança do objeto: coordenação, elaboração e revisão de questões, custódia, processamento de notas, recursos e classificação. Serviços materiais acessórios poderão ser subcontratados somente com autorização prévia e expressa da Contratante, sem afastar a responsabilidade integral da Contratada e com extensão das obrigações de sigilo, integridade e proteção de dados.

11.2. É vedada a cessão do contrato sem autorização legal. Não será admitida participação em consórcio, pois o objeto é unitário, de valor reduzido e ordinariamente executado por empresas especializadas de forma autônoma, inexistindo complexidade técnica ou econômico-financeira que exija a reunião de empresas. A vedação deverá constar do aviso e permanecer motivada nos autos.

## 12. Habilitação e qualificação técnica

### 12.1. Habilitação geral

A futura contratada comprovará habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira na extensão compatível com a contratação direta, além das declarações legais e ausência de impedimentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal.

### 12.2. Capacidade técnico-operacional

- um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o planejamento, a organização e a execução de concurso público ou processo seletivo de complexidade equivalente ou superior;
- os atestados deverão indicar contratante, objeto, período, quantitativo de candidatos/inscrições e desempenho satisfatório, com identificação e contato do emitente; a Administração poderá diligenciar para verificar autenticidade e conteúdo;
- declaração de disponibilidade de plataforma, infraestrutura, plano de segurança e equipe multidisciplinar suficiente para execução, sem exigir vínculo prévio; a comprovação da mobilização ocorrerá após a contratação e antes das atividades críticas;
- declaração de que a empresa e os profissionais designados não possuem conflito de interesses com candidatos ou agentes envolvidos, obrigando-se a comunicar fato superveniente.

## 13. Modelo de gestão, fiscalização e recebimento

13.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados. Caberá ao fiscal técnico verificar produtos, prazos, segurança, logística e correção; ao fiscal administrativo, habilitação, documentos fiscais, repasses, sanções e registros; e ao gestor coordenar decisões, alterações e comunicação institucional.

13.2. Cada marco será submetido a recebimento provisório pelo fiscal, mediante checklist, e a recebimento definitivo pelo gestor ou comissão, após saneamento das pendências, observados o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e os prazos definidos no plano de fiscalização.



13.3. O recebimento, o pagamento e a homologação não excluem a responsabilidade por vícios, erros, vazamentos, danos ou obrigações de guarda e esclarecimento. Produtos desconformes serão rejeitados com indicação objetiva das correções e prazo compatível com a criticidade.

| Marco de medição    | Evidência mínima                                                              | Critério de aceite                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapa de inscrições | portal, base homologada, recursos, relatórios, conciliação e repasse          | dados íntegros, inscrições homologadas, pendências e recursos resolvidos, prestação de contas aceita |
| Etapa final         | provas, atas, notas, recursos, classificação, homologação, acervo e relatório | resultado homologado, acervo completo, bases conferidas, obrigações e correções cumpridas            |

## 14. Critérios de pagamento

### Pagamento por resultado — sem adiantamento

A “entrada” corresponde à primeira parcela de preço, exigível apenas depois da execução, medição e aceite da etapa de inscrições. Não haverá pagamento na assinatura ou antes da entrega de produto mensurável, salvo hipótese excepcional do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, que dependeria de justificativa específica, previsão expressa e garantias adequadas.

| Parcela                                       | Percentual              | Fato gerador                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parcela inicial (“entrada” vinculada a marco) | 30% do valor contratado | Encerramento e homologação das inscrições, julgamento dos recursos dessa etapa, entrega da base, relatório de atendimento, conciliação das taxas e comprovação do repasse devido, após recebimento definitivo. |
| Parcela final                                 | 70% do valor contratado | Homologação final do processo seletivo, entrega integral das provas, atas, notas, recursos, listas, bases, logs, prestação de contas final e relatório conclusivo, após recebimento definitivo.                |

14.1. O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis após o recebimento da nota fiscal válida, desde que concluídos a medição, o aceite definitivo, a liquidação e a verificação da regularidade exigível. Havendo erro ou pendência imputável à Contratada, o prazo ficará suspenso até o saneamento, sem ônus para a Administração.

14.2. É vedada a emissão de nota fiscal antes da autorização do gestor. O pagamento seguirá a ordem cronológica e a disciplina financeira do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Poderão ser retidos valores correspondentes a obrigações inadimplidas, multas definitivas, danos apurados e tributos, observados contraditório, ampla defesa e legislação aplicável.

### 14.3. Atraso de pagamento imputável à Administração

Se o pagamento ocorrer após o vencimento por causa exclusiva da Contratante, o valor devido será atualizado pela variação do IPCA-E, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, e acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculados pro rata die. Não incidirão encargos durante período de atraso causado pela Contratada, por irregularidade da nota fiscal ou por falta de documento indispensável à liquidação.

A mora da Administração não se qualifica como sanção administrativa contra o ente público, mas como recomposição financeira contratualmente prevista, em cumprimento ao art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021. Atraso superior a 2 meses, contado da emissão da nota fiscal e ressalvadas as hipóteses legais, assegura à Contratada os direitos previstos no art. 137, § 2º, IV, e § 3º, II, mediante comunicação formal e observância do interesse público.

## 15. Reajuste, repactuação e reequilíbrio

15.1. O preço permanecerá fixo e irreajustável por 12 meses contados da data-base do orçamento estimado, 25/08/2026. Se houver prorrogação excepcional que ultrapasse o interregno anual, o reajuste

será calculado pela variação do IPCA-E, por ser índice geral compatível com a predominância de serviços, sem prejuízo da demonstração do direito e da formalização.

15.2. Não cabe repactuação por inexistir dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra. O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de demonstração analítica do fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, nexo causal e impacto, conforme a Lei nº 14.133/2021.

## 16. Infrações e sanções administrativas

16.1. Constituem infrações, além das previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021: atraso injustificado de marco; inexecução parcial ou total; abandono; falha grave de segurança; vazamento, perda ou manipulação de prova ou dado; recusa de correção; prestação de informação falsa; atraso ou retenção indevida de taxas; fraude; e prática que comprometa a isonomia, a confiabilidade ou a homologação do certame.

| Conduta                                                                                                                             | Multa de referência | Base de cálculo/limite                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| Atraso injustificado de etapa ou correção                                                                                           | 0,5% por dia        | Valor da etapa afetada, limitada a 10% desse valor            |
| Inexecução parcial ou entrega definitivamente imprestável                                                                           | 10%                 | Valor da parcela ou etapa inadimplida                         |
| Inexecução total, abandono ou recusa injustificada em iniciar                                                                       | 20%                 | Valor global do contrato                                      |
| Vazamento de prova, fraude, manipulação de resultado, uso indevido grave de dados ou fato que exija anulação imputável à Contratada | 20%                 | Valor global, sem prejuízo da reparação integral              |
| Atraso no repasse das taxas                                                                                                         | 0,2% por dia        | Valor não repassado, limitada a 10%, além de correção e juros |

16.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme arts. 156 a 163. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória e a Administração poderá extinguir o contrato quando o atraso caracterizar inexecução. Não haverá duplicidade de multa sobre o mesmo fato e a mesma base; valores moratórios serão abatidos da compensatória quando houver identidade material.

16.3. A dosimetria considerará natureza e gravidade, peculiaridades, agravantes e atenuantes, danos, implantação de programa de integridade, proporcionalidade e razoabilidade. A aplicação observará processo administrativo, contraditório, ampla defesa, competência da autoridade e, quando cabível, comissão do art. 158, sem prejuízo da reparação integral, retenção de créditos e registro no CEIS/CNEP no prazo legal.

## 17. Proteção de dados, integridade e sigilo

17.1. A Contratante atuará como controladora e a Contratada como operadora dos dados pessoais necessários ao certame. A Contratada tratará dados somente segundo instruções documentadas, manterá registro de operações, controle de acesso, criptografia compatível, cópias de segurança, plano de resposta e eliminação ou devolução segura ao término.

17.2. Incidente real ou suspeito, perda de prova, acesso indevido ou indisponibilidade crítica será comunicado ao gestor em até 24 horas, sem prejuízo de comunicação imediata nos casos de risco elevado. O relatório inicial indicará fato, dados afetados, titulares, medidas adotadas e plano de contenção.

17.3. É vedada a participação, na elaboração ou custódia de provas, de pessoa com parentesco, vínculo, interesse ou circunstância capaz de comprometer a imparcialidade. A Contratada manterá declarações individuais e substituirá imediatamente o profissional impedido.

## 18. Valor estimado e adequação orçamentária

18.1. O valor global estimado é R\$ 64.768,75, apurado pela média aritmética de 4 preços, conforme relatório de 25/08/2026. A proposta abrangerá todos os tributos, pessoal, plataforma, impressos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais, atendimento, provas, fiscalização, correção, recursos, relatórios e demais custos, vedada cobrança adicional por quantidade efetiva de inscrições, salvo alteração formal do escopo.



18.2. Indicação orçamentária constante da requisição: ficha 103 — Recursos Humanos; fonte 1 — Tesouro; elemento 39 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica; subelemento 5 — Serviços Técnicos Profissionais; centro de custo 121041 — Recursos Humanos; aplicação 110.0000. A reserva e a disponibilidade serão certificadas pela unidade competente antes da contratação.

## 19. Garantia contratual e garantias do serviço

19.1. Não se exige garantia financeira do art. 96, considerado o valor e a possibilidade de controle por marcos e retenção de pagamento. Essa dispensa não reduz a responsabilidade da Contratada.

19.2. A Contratada responderá pela correção, sem custo, de erros e inconsistências imputáveis à sua atuação e pelo suporte técnico relacionado ao certame durante a vigência e os prazos administrativos ou judiciais de questionamento, respeitada a matriz de responsabilidades e a legislação.

## 20. Disposições finais

20.1. Integram a contratação o ETP, este Termo de Referência, o Mapa de Riscos, a proposta aceita, o aviso de contratação direta, o contrato ou instrumento equivalente e o plano de trabalho aprovado. Em caso de divergência, prevalecem a Lei, o instrumento convocatório e este Termo, observada a decisão formal da autoridade competente.

20.2. O Município preserva a competência para aprovar editais, decidir recursos administrativos em última instância, homologar o processo seletivo, convocar e contratar candidatos. Pareceres técnicos da banca não substituem a decisão administrativa.

**Jéssica Aparecida da Silva Rodrigues**  
**Responsável pela Elaboração**

**Max Paulo Labs**  
**Secretário de Governo**  
**Responsável pela Aprovação**

## ANEXO I

### Cargos, jornadas, requisitos, remunerações e vagas

A relação contém 37 cargos/empregos/funções. Antes da publicação, a UGB Recursos Humanos deverá conferir cada informação com a legislação municipal vigente, inclusive atribuições, conselhos profissionais, experiência, requisitos especiais e remuneração.

| Nº | Cargo/emprego/função         | Jornada | Escolaridade e requisitos                                                                                              | Referência salarial | Vagas |
|----|------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|
| 1  | Agente Administrativo        | 40h     | Ensino Médio completo                                                                                                  | R\$ 2.285,95        | CR    |
| 2  | Agente Comunitário de Saúde  | 40h     | Ensino Médio completo, sem prejuízo dos requisitos específicos da Lei Federal nº 11.350/2006 e da legislação municipal | R\$ 3.242,00        | CR    |
| 3  | Agente de Combate a Endemias | 40h     | Ensino Médio completo, sem prejuízo dos requisitos específicos da Lei Federal nº 11.350/2006 e da legislação municipal | R\$ 3.242,00        | CR    |
| 4  | Agente de Saneamento         | 40h     | Ensino Médio completo                                                                                                  | R\$ 2.199,46        | CR    |
| 5  | Ajudante de Serviços         | 40h     | Ensino Fundamental completo                                                                                            | R\$ 1.717,55        | CR    |
| 6  | Ajudante Geral               | 40h     | Ensino Fundamental completo                                                                                            | R\$ 1.853,48        | CR    |

| Nº | Cargo/emprego/função              | Jornada             | Escolaridade e requisitos                                                                                                                                                        | Referência salarial | Vagas |
|----|-----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|
| 7  | Analista Contábil                 | 40h                 | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC                                                                                                                          | R\$ 5.523,36        | CR    |
| 8  | Analista Programador              | 40h                 | Ensino Superior em Ciências da Computação, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação e Comunicação                                                                      | R\$ 5.523,36        | CR    |
| 9  | Assistente de Esportes            | 40h                 | Ensino Médio completo                                                                                                                                                            | R\$ 1.853,48        | CR    |
| 10 | Assistente Social                 | 30h                 | Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS                                                                                                                            | R\$ 4.139,43        | CR    |
| 11 | Atendente de Consultório Dentário | 40h                 | Ensino Médio e curso técnico em Saúde Bucal, com registro no CRO                                                                                                                 | R\$ 2.372,45        | CR    |
| 12 | Auditor Fiscal                    | 40h                 | Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis ou Administração e 2 anos de experiência                                                                                          | R\$ 5.523,36        | CR    |
| 13 | Auxiliar de Enfermagem            | 40h                 | Ensino Médio, curso profissionalizante específico e registro no COREN                                                                                                            | R\$ 2.934,68        | CR    |
| 14 | Bibliotecário                     | 40h                 | Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB                                                                                                                             | R\$ 3.521,61        | CR    |
| 15 | Coordenador Pedagógico            | 40h                 | Licenciatura plena em Pedagogia; ou mestrado/doutorado em Educação; ou especialização nos termos da Deliberação CEE nº 197/2021; em qualquer caso, 3 anos de experiência docente | R\$ 5.661,76        | CR    |
| 16 | Cozinheiro                        | 40h                 | Ensino Fundamental completo                                                                                                                                                      | R\$ 1.977,04        | CR    |
| 17 | Cuidador                          | 40h ou escala 12x36 | Ensino Médio completo e 6 meses de experiência com crianças e adolescentes                                                                                                       | R\$ 2.100,61        | CR    |
| 18 | Dentista                          | 20h                 | Ensino Superior em Odontologia e 2 anos de experiência, observada a habilitação profissional exigível                                                                            | R\$ 4.522,49        | CR    |
| 19 | Dentista                          | 40h                 | Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO                                                                                                                                 | R\$ 9.044,98        | CR    |
| 20 | Enfermeiro                        | 40h                 | Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN                                                                                                                                | R\$ 5.869,35        | CR    |
| 21 | Educador Social                   | 40h                 | Ensino Médio completo                                                                                                                                                            | R\$ 2.100,61        | CR    |
| 22 | Farmacêutico                      | 40h                 | Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF                                                                                                                                    | R\$ 4.856,12        | CR    |
| 23 | Fisioterapeuta                    | 30h                 | Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO                                                                                                                            | R\$ 4.139,43        | CR    |
| 24 | Fonoaudiólogo                     | 30h                 | Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO                                                                                                                          | R\$ 7.353,89        | CR    |
| 25 | Inspetor de Alunos                | 40h                 | Ensino Médio completo                                                                                                                                                            | R\$ 2.199,46        | CR    |
| 26 | Médico de Saúde da Família        | 40h                 | Ensino Superior em Medicina e 2 anos de experiência em clínica geral ou especialização em Saúde da Família ou Medicina de Família e Comunidade, com habilitação profissional     | R\$ 23.539,17       | CR    |
| 27 | Motorista                         | 40h                 | Ensino Médio completo e CNH categoria "D" ou superior                                                                                                                            | R\$ 2.285,95        | CR    |
| 28 | Nutricionista                     | 40h                 | Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN                                                                                                                                    | R\$ 4.979,68        | CR    |
| 29 | Operador de Máquinas              | 40h                 | Ensino Médio completo, capacitação na NR-12 e CNH categoria "E"                                                                                                                  | R\$ 2.718,43        | CR    |
| 30 | Psicólogo                         | 40h                 | Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP                                                                                                                                  | R\$ 4.979,68        | CR    |
| 31 | Psicopedagogo                     | 40h                 | Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia e especialização lato sensu em Psicopedagogia Clínica e Institucional                                                                 | R\$ 5.093,36        | CR    |
| 32 | Procurador Municipal              | 20h                 | Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB, observada a alteração promovida pela Lei Municipal nº 1.727/2025                                                                  | R\$ 7.353,89        | CR    |
| 33 | Técnico em Enfermagem             | 40h                 | Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN                                                                                                                                  | R\$ 4.108,55        | CR    |
| 34 | Técnico Agropecuário              | 40h                 | Curso Técnico em Agropecuária e registro no conselho profissional competente                                                                                                     | R\$ 3.212,70        | CR    |
| 35 | Terapeuta Ocupacional             | 30h                 | Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO                                                                                                                     | R\$ 4.139,43        | CR    |
| 36 | Tratorista                        | 40h                 | Ensino Fundamental completo e CNH categoria "C"                                                                                                                                  | R\$ 2.285,95        | CR    |

| Nº | Cargo/emprego/função   | Jornada | Escolaridade e requisitos | Referência salarial | Vagas |
|----|------------------------|---------|---------------------------|---------------------|-------|
| 37 | Oficial de Conservação | 40h     | Ensino Médio completo     | R\$ 2.285,95        | CR    |

## ANEXO II — Entregáveis mínimos

| Fase         | Entregáveis                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planejamento | Plano de trabalho; cronograma; matriz de responsabilidades; planos de comunicação, segurança, contingência, LGPD e logística; minutas e programa. |
| Inscrições   | Portal; base; relatórios de acesso e atendimento; isenções; condições especiais; homologação; recursos; conciliação e repasse das taxas.          |
| Provas       | Cadernos; gabaritos; listas; atas; mapas de sala; cadeia de custódia; ocorrências; cartões-resposta; registros das provas práticas.               |
| Resultados   | Notas; espelhos; recursos e pareceres; listas provisória e definitiva; estatísticas; ato de homologação.                                          |
| Encerramento | Relatório final; base integral em formato aberto; PDFs/A; logs; inventário do acervo; termo de devolução/eliminação; prestação de contas.         |

Tarumã/SP, 28 de agosto de 2026.

**JÉSSICA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES**

Responsável pela elaboração e unidade requisitante  
Secretaria de Governo — UGB Recursos Humanos

**Max Paulo Labs**

Secretário de Governo  
Responsável pela Aprovação