



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Processo nº 3536703.415.00004321/2025-28

CONTRATO Nº 191/2025

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Pederneiras/SP e o Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção, adotando-se o regime da Lei nº 14.133/2021.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, as partes abaixo assinadas, de um lado o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, entidade jurídica de direito público interno, com sede à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, CEP 17280-065, inscrito no CNPJ sob nº 46.189.718/0001-79, neste ato representado pela Prefeita Municipal **Ivana Maria Bertolini Camarinha**, brasileira, casada, portador do RG nº 13.xxx.xxx-1-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 131xxx.xxx-4, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP, aqui denominado simplesmente Contratante, e, de outro lado, o **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, com sede na Av. Carneiro Leão, nº 563, Salas 501 a 508, Ed. Centro Empresarial Le Monde, Zona 01, CEP 87.014-010, na cidade de Maringá/PR, inscrito no CNPJ sob nº 40.417.695/0001-26 e Inscrição Municipal nº 235444, aqui representado por seu Presidente, o senhor **Emerson Pinheli**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG nº 5.xxx.xxx --9-SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 019.xxx.xxx -43, residente e domiciliado na Av. Prudente de Moraes, nº 265, Ap 2202, Ed. Maison Infinity, Zona 07, CEP 87.020-121, na cidade de Maringá/PR, aqui denominada simplesmente Contratada, têm entre si justo e contratado o que segue:

## DOS DOCUMENTOS

**Cláusula primeira.** Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de contratação direta, inclusive a proposta apresentada pela Contratada, cujo teor é de pleno conhecimento das partes.

## DO OBJETO

**Cláusula segunda.** Este contrato tem por objeto a realização, por parte da Contratada, de concurso público em todas as suas etapas, que incluem provas objetivas, discursivas/estudo de caso e de títulos aos empregos que especifica, para preenchimento do quadro de empregos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) da Prefeitura Municipal de Pederneiras, conforme indicações contidas no Anexo 1 - Termo de Referência deste processo.

2.1 - Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do objeto, com o fornecimento da mão-de-obra necessária, encargos sociais, hospedagem, equipamentos, veículos, transporte, traslado, ferramentas, seguros, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.

2.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**Cláusula terceira.** O objeto será executado de acordo com as condições contidas no processo em epígrafe e na proposta apresentada pela Contratada, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

3.1 - Os elementos sob a responsabilidade da Contratada são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao Contratante.

3.2 - A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.3 - A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial a regular execução do objeto se, após análise do Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados.

3.4 - A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

3.5 - A Contratada deverá respeitar integralmente as demais indicações estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência deste processo.

## DA FISCALIZAÇÃO

**Cláusula quarta.** O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio de funcionário(s) especialmente designado(s) para tal função, nomeado(s) através de ato próprio pelo setor requisitante, nos moldes do disposto no Decreto Municipal nº 5.410/2024.

## DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Cláusula quinta.** São obrigações e responsabilidades do Contratante:

- 5.1 - Permitir, aos empregados da Contratada, acesso às suas dependências para execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 5.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que venham a ser solicitados pela Contratada, incluindo o fornecimento de toda a documentação pertinente;
- 5.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- 5.4 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços e verificar sempre seu bom desempenho;
- 5.5 - Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos;
- 5.6 - Designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato.

**Cláusula sexta.** São obrigações e responsabilidades da Contratada, além das previstas no Anexo 1 – Termo de Referência:

- 6.1 - Executar o objeto nas condições estabelecidas neste contrato e seus anexos;
- 6.2 - Refazer imediatamente, por sua conta, o que não for aceito pela fiscalização;
- 6.3 - Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes ao objeto contratual, incluindo as diretrizes estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e controle, além das normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho;
- 6.4 - Facilitar todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
- 6.5 - Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- 6.6 - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do Contratante;
- 6.7 - Comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos decorrentes da realização do objeto, causados ao Contratante ou a terceiros;
- 6.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo e na legislação pertinente.
- 6.9 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## DO CRÉDITO

**Cláusula sétima.** Os recursos orçamentários para o presente contrato são os previstos na ficha nº 646 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, do 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – Classificação Funcional 12.367.0063.2.399 – Vínculo 01.200.0000.

## DO PAGAMENTO

**Cláusula oitava.** O Contratante pagará à Contratada, pela execução integral dos serviços de que trata este contrato, a importância fixa e irrevogável de R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais), cujos pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias corridos, após a apresentação da Nota Fiscal de cada etapa dos serviços prestados, devidamente atestadas pela fiscalização do Contratante, mediante crédito em conta-corrente da Contratada, na seguinte conformidade:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor após a publicação do edital de homologação das inscrições;  
b) 50% (cinquenta por cento) do valor após o resultado final e análise de possíveis recursos das provas objetivas;

c) 25% (vinte e cinco por cento) do valor após a homologação do concurso público.

8.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 20 (vinte) dias corridos após a data de sua apresentação válida. Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

8.2 - Pela prestação dos serviços objeto deste instrumento, a Contratada deverá receber do Contratante o valor por ela proposto, independentemente do número de candidatos inscritos, não sendo aceitos quaisquer acréscimos em decorrência de eventual variação do número de candidatos inscritos.

8.3 - O Contratante disponibilizará a conta-corrente nº 006-00071026-4 - Agência nº 0328, da Caixa Econômica Federal – Banco 104, para o recebimento dos pagamentos das inscrições dos candidatos, excluídas as inscrições efetuadas com base na Lei Municipal nº 3.086/2013, que concede isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue e pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida.

8.4 - Os valores das taxas de inscrições arrecadadas ficarão em posse do Contratante e serão obrigatoriamente de R\$ 90,00 (noventa reais) para cada cargo.

**8.5 - A Contratada deverá repassar ao Contratante o valor referente às taxas de inscrições, que será depositado na conta bancária informada acima em até 02 (dois) dias úteis após a homologação das inscrições, descontada a tarifa bancária de recebimento do boleto registrado por inscrição, a qual será acordada entre as partes no momento oportuno.**

8.6 - No caso da Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.7 - No caso da Contratada encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

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

8.9 - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

8.10 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

## DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**Cláusula nona.** Mediante expresso pedido da Contratada, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IPC-Fipe, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data da proposta.

9.1 - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela Contratada antes:

a) do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

b) da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

c) do encerramento do contrato.

9.2 - O prazo previsto no *caput* somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da Contratada, da documentação que comprove a origem do novo preço.

9.3 - Os valores também poderão ser repactuados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

9.4 - A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratante, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

9.5 - A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

9.6 - Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

9.7 - Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

9.8 - O Contratante informará o resultado da análise do pedido de repactuação ou de revisão do equilíbrio econômico-financeiro dos preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

9.9 - Conforme Orientação Normativa nº 16, expedida pela Procuradoria Geral do Município de Pederneiras/SP, os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados de acordo com as seguintes premissas:

a) Consideram-se eventos ou fatos supervenientes, para fins de configuração das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, aqueles que ocorrem após a formulação da proposta;

b) Não se considera evento ou fato superveniente o aumento de preços constatado após a formulação da proposta, mas que decorre de evento anterior a ela e que poderia ter sido previsto;

c) A existência de matérias jornalísticas antecipando o aumento de preços obsta a caracterização das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, salvo quando a intensidade do desequilíbrio não pôde, ao tempo da formulação da proposta, ser precisada;

d) Só se admite o reequilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos anteriores à formulação da proposta quando, à época, dele não se conhecia nem poderia se conhecer (teoria da sujeição imprevista).

e) Em regra, o aumento de preços que permite o reequilíbrio econômico-financeiro é aquele que afeta o mercado em sua integralidade;

f) O aumento de custos do contratado, quando não afetado o mercado, só justificará o reequilíbrio econômico-financeiro quando o contratado comprovar a impossibilidade de contornar esse aumento de custos;

g) O reequilíbrio econômico-financeiro só deve retroagir à data do requerimento se comprovada a elevação dos custos em relação aos serviços executados e aos produtos fornecidos ao tempo da sua formalização.

## DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Cláusula décima.** Comete infração administrativa a Contratada que, no decorrer da contratação:

10.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

10.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

10.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nesta cláusula ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar/contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.14 - Nos casos de atraso na execução de serviço ou na entrega de produtos a Contratada estará sujeita a multa de mora, de 1% (um por cento) ao dia de atraso até o limite de 30% do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

10.15 - A multa moratória não se confunde com a multa sancionatória nem exclui o direito da Administração à indenização por perdas e danos.

10.16 - Considerar-se-á inadimplemento absoluto a mora superior a 30 (trinta) dias, e, no trigésimo primeiro dia, instaurar-se-á processo administrativo para rescisão do contrato.

10.17 - A mora inferior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inadimplemento absoluto, a depender das circunstâncias do caso concreto e a critério da Administração, observado o interesse público.

10.18 - Estará sujeita à sanção de advertência a Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

10.19 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

10.20 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no caput desta cláusula, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

10.21 - A sanção de multa será de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b) 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento similar, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato, incluindo os casos de inexecução parcial e entrega ou execução do objeto fora do prazo.

c) 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) quando caracterizadas as infrações previstas nos itens 10.3 e 10.12 do caput desta cláusula, e nas hipóteses de rescisão do Contrato por culpa da contratada..

10.22 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

10.23 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a Contratada que incorrer nas infrações definidas nos itens 10.2 a 10.7 desta cláusula.

10.24 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Contratada que incorrer nas infrações definidas nos itens 10.8 a 10.12, desta cláusula.

10.25 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da NLLC, nos termos do Decreto Municipal nº 5.630, de 19 de março de 2025.

10.26 - Havendo dúvida sobre a dimensão, qualidade ou quantidade da execução do objeto poderá ser suspenso o pagamento relativo à parte controversa, inclusive se integral.

10.27 - Aplicada a multa, o respectivo valor será descontado de quaisquer pagamentos devidos à Contratada no âmbito deste Município, ainda que relativos a contratações diversas.

10.28 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

10.29 - Caso inexistentes créditos junto à Administração Municipal, as multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.30 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.31 - As demais disposições atinentes às infrações e sanções administrativas e ao procedimento para apuração e aplicação delas estão previstas no Decreto Municipal nº 5.630, de 19 de março de 2025, de cujo conhecimento a Contratada não pode se escusar, e que está disponível para leitura no link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/pederneiras>.

## DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**Cláusula décima primeira.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.2 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.3 - O descumprimento, por parte da Contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao Contratante o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

11.4 - A extinção por ato unilateral do Contratante sujeitará a Contratada à multa rescisória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

11.5 - Caso o valor do prejuízo do Contratante advindo da extinção contratual por culpa da Contratada exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

11.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo.

## DOS PRAZOS

**Cláusula décima segunda.** Este contrato terá os seguintes prazos:

12.1 - de vigência: 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado apenas no caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. Não se prorrogará o prazo de vigência em razão de eventos inseridos nos riscos habituais da atividade empresarial (álea empresarial ou ordinária) ou em caso de culpa do contratado; e

12.2 - de execução: 75 (setenta e cinco) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços por parte do Contratante.

Parágrafo único. Outros prazos eventualmente relacionados à execução do objeto estarão previstos nos autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Cláusula décima terceira.** O presente contrato é firmado com fundamento no disposto no artigo 75, incisos II e XV da Lei nº 14.133/2021, está vinculado à recém-mencionada lei, ao Decreto Municipal nº 5.410/2024, à proposta da Contratada e será regido pelas disposições expressas nesta lei e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

13.1 - Declaram as partes expresso consentimento de que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

## DA MATRIZ DE RISCO

**Cláusula décima quarta.** A Contratada deverá arcar com os seguintes riscos habitualmente inerentes à atividade econômica ou empresarial por ela realizada, observadas as seguintes diretrizes:

14.1 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por eventual inadimplência da contratada com fornecedores por ela contratados. Caso tal situação de inadimplência ocorra, a contratada pode ser penalizada com advertência ou multa por infração à cláusula contratual.

14.2 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por despesas decorrentes de eventuais ações trabalhistas ajuizadas durante ou posteriormente a conclusão dos serviços, podendo a contratada ser penalizada com advertência ou multa por infração à cláusula contratual caso o Município seja acionado judicialmente para a cobrança dessas verbas.

## DA ASSINATURA

**Cláusula décima quinta.** As partes reconhecem expressamente a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste instrumento, de seus anexos formados em meio digital, e concordam em utilizar e reconhecem como manifestação válida de anuência a sua assinatura em formato eletrônico e/ou por meio de certificados eletrônicos, desde que emitidos pela ICP-Brasil nos termos do art. 10, parágrafo segundo da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

## DO FORO

**Cláusula décima sexta.** Fica eleito o Fórum desta Comarca de Pederneiras/SP, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato. A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato, digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o, junto com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras/SP, 23 de outubro de 2025.

**EMERSON PINHELI**

Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

Prefeita Municipal

**PATRÍCIA DE TÍLLIO CLARO**

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

**MARINA DE OLIVEIRA MACIEL**

CPF nº 222..XXX.XXX --06

**CENDY BIAZUZO RAMOS**

CPF Nº 337..XXX.XXX --89



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo nº 3536703.415.00004321/2025-28 - Contrato nº 191/2025**

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

#### *1.1. Objeto do Pedido:*

Contratação de empresa especializada para realização de concurso público, em todas as suas etapas, que incluem provas objetivas, discursivas/estudo de caso e de títulos aos empregos que especifica, para preenchimento do quadro de empregos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

<b>Empregos</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor da taxa de inscrição</b>
Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar	Ensino Superior	23	R\$ 90,00 (noventa reais)
Diretor de Unidade Escolar	Ensino Superior	21	R\$ 90,00 (noventa reais)
Vice-Diretor de Unidade Escolar	Ensino Superior	04	R\$ 90,00 (noventa reais)

#### *1.2. Prazo de vigência:*

O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato, sendo que o prazo de execução do Concurso Público, incluindo a sua homologação, deverá ocorrer **no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço da Prefeitura.**

#### *1.3. Possibilidade de Prorrogação de Prazo:*

O prazo de vigência poderá ser prorrogado apenas no caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. Não se prorrogará o prazo de vigência em razão de eventos inseridos nos riscos habituais da atividade empresarial (álea empresarial ou ordinária) ou em caso de culpa do contratado.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

#### *2.1. Necessidade de contratação:*

A solicitação da Secretaria Municipal de Administração para realização de Concurso Público tem em vista a necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução por parte da Prefeitura de Pederneiras/SP, para o recrutamento de profissionais que atuarão no quadro de empregos da municipalidade. Observa-se que não há concurso vigente, e que existem a todo o momento, pedidos de demissão, aposentadorias e até mesmo, a criação de novas frentes de trabalho para a sua execução dos serviços públicos municipais, tendo como pontos importantes a contratação de uma empresa especializada:

- **Experiência e especialização:** Uma empresa especializada nesse tipo de serviço possui conhecimento e expertise para planejar, organizar e executar um concurso público de forma eficiente. Ela terá experiência em lidar com todos os aspectos envolvidos, desde a elaboração do edital até a aplicação e correção das provas.
- **Imparcialidade e transparência:** A contratação de uma empresa garante maior imparcialidade e transparência no processo seletivo e concurso público. A empresa será responsável por conduzir todas as etapas do concurso de maneira neutra, evitando qualquer favoritismo ou interferência indevida.
- **Economia de recursos:** Contratar uma empresa especializada pode resultar em economia de recursos para a Prefeitura. A empresa terá a infraestrutura necessária para lidar com todas as etapas do concurso, desde a divulgação das vagas até a realização das provas, o que pode ser mais custoso se a Prefeitura tivesse que arcar com todas essas despesas internamente.
- **Agilidade e eficiência:** Uma empresa especializada pode garantir um processo mais ágil e eficiente. Ela possui uma equipe dedicada exclusivamente a essa atividade, o que permite um planejamento mais efetivo e uma execução mais rápida do concurso. Isso é especialmente importante para evitar atrasos e garantir a contratação de servidores efetivos de maneira ágil.
- **Responsabilidade técnica:** Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura transfere a responsabilidade técnica para realização do concurso para uma entidade especializada. Isso pode trazer mais segurança jurídica e garantir que todas as etapas do processo seletivo estejam em conformidade com a legislação e normas vigentes.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Foco na gestão pública: Ao terceirizar a realização do concurso público, a Prefeitura pode direcionar seus esforços e recursos para outras atividades essenciais da gestão pública, como o atendimento aos cidadãos e a implementação de políticas públicas.

Aliado a isso, por meio da Secretaria Municipal de Educação, identificou-se a necessidade de prover cargos permanentes de Diretor de Unidade Escolar, Vice-Diretor de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico, criados pela Lei Complementar Municipal nº 4.043/2023. O provimento se dará por Concurso Público de Provas e Títulos, em conformidade com a Constituição Federal (art. 37 e art. 206, VI), a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), a LDB (Lei nº 9.394/1996), o PNE (Lei nº 13.005/2014) e os normativos do MEC referentes ao VAAR/Fundeb.

Cabe evidenciar que na administração pública no que tange a contratação de equipe de gestão escolar, não é adequada a nomeação direta, entendendo-se ser impraticável, pois fere a CF/88 e o princípio da impessoalidade e o Processo seletivo simplificado também se caracteriza sendo incompatível com a natureza permanente dos empregos, sendo justificado o concurso pelos seguintes aspectos:

-Demanda educacional: Assegurar a gestão escolar democrática, profissionalizada e fundamentada em mérito e desempenho.

-Fundeb – VAAR: Atender à exigência de provimento técnico e democrático dos cargos de gestão escolar, condição para repasses do Valor Aluno Ano Resultado (VAAR).

-Princípios constitucionais: Garantia da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da CF).

-Plano Nacional de Educação: Cumprimento das metas de valorização dos profissionais da educação e de fortalecimento da gestão escolar.

-Efetividade da legislação municipal: Implementar a Lei Complementar nº 4.043/2023, que instituiu os empregos e definiu atribuições, requisitos e remuneração.

## 2.2. Adequação:

A contratação de empresa especializada em Concurso Público é mais econômica para a administração, levando em consideração a competitividade entre as empresas prestadoras de serviços. Certo que, também, a contratação de uma empresa especializada para a realização de concurso público para várias áreas da municipalidade justifica-se por diversos fatores fundamentais para assegurar a transparência, eficiência e qualidade no processo. A seguir, são apresentados os principais pontos que embasam essa necessidade:

**Garantia de Transparência e Impessoalidade:** Uma empresa especializada possui expertise na condução de processos seletivos com critérios claros e imparciais, minimizando o risco de favoritismo ou influências externas. Isso assegura que todos os candidatos sejam avaliados de forma justa, conforme requisitos estabelecidos.

**Expertise Técnica:** Empresas especializadas em recrutamento e seleção possuem o conhecimento técnico necessário para aplicar métodos de avaliação eficientes e atualizados, que podem incluir provas objetivas, testes práticos e análises de títulos. Essa expertise é fundamental para a correta identificação de profissionais qualificados, de acordo com o perfil exigido para a docência na rede pública.

**Rapidez e Eficiência:** Dada a demanda por professores temporários em caráter de urgência, a contratação de uma empresa permite que o processo seletivo seja realizado de maneira ágil, sem comprometer a qualidade. Empresas com experiência podem garantir prazos e cronogramas rigorosos, atendendo à necessidade de reposição de professores com rapidez.

**Redução de Custos Administrativos:** Ao delegar a condução do processo seletivo para uma empresa especializada, a administração pública otimiza recursos internos, permitindo que equipes gestoras de educação possam focar em outras áreas prioritárias. Além disso, a padronização do processo pela empresa pode reduzir custos operacionais e logísticos, especialmente em fases como inscrição, aplicação de provas e correção.

**Compliance com Normas e Leis Vigentes:** Empresas que atuam no setor de seleção pública estão familiarizadas com as exigências legais e normativas que regem a contratação de servidores temporários. Isso inclui o cumprimento de princípios como a publicidade, isonomia e eficiência, conforme estabelecido pela Constituição e pelas leis específicas do setor educacional.

**Controle e Fiscalização de Resultados:** Uma empresa especializada proporciona mecanismos de controle e auditoria, oferecendo transparência total sobre todas as etapas do processo seletivo. Isso facilita a fiscalização por parte do órgão público e garante que o resultado reflita a qualidade e a competência dos candidatos aprovados.

## 2.3. Proporcionalidade:

Considerando a situação na qual o município, ao realizar o processo de seleção anterior por empresa contratada na modalidade licitação por menor preço global, encontrou muitos problemas operacionais evidenciados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

durante a aplicação das provas para o ensino superior, o que resultou em diversas ouvidorias internas, processos junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público Estadual e também Tribunal de Justiça Estadual, além de todo o transtorno e desgaste do município junto à população e ao legislativo municipal, com aberturas de Comissão Especial de Inquérito (CEI). A contratação de empresa especializada e capacitada para o serviço de planejamento, organização e inscrição dos candidatos do concurso público e posterior homologação do certame é fundamental para que o processo seja elaborado, aplicado e fiscalizado por empresa familiarizada com este tipo de serviço a fim de garantir a isenção e idoneidade do concurso que servirá como porta de entrada ao serviço público e consequente prestação de serviços na Prefeitura Municipal de Pederneiras, suprimindo a demanda que surge no decorrer no tempo, com a ampliação de serviços ofertados a população e a vacância no quadro de empregos por motivo de rescisões e aposentadorias no lapso da validade do certame.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 1. Emprego – Vagas – Carga horária – Habilitação – Salário – Demais Vantagens

Item	Empregos	Vagas	Requisito	Carga Horária	Salário Mensal	Vantagens
01	Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar	23	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em gestão ou administração escolar ou outra Licenciatura Plena com Pós-Graduação em Gestão ou Administração Escolar, além de experiência mínima de 05 (cinco) anos na função docente e/ou de gestão escolar	40 horas semanais	R\$ 5.514,19	Auxílio Transporte: R\$ 217,40  Cartão Alimentação R\$ 1.200,00
02	Diretor de Unidade Escolar	21	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em gestão ou administração escolar ou outra Licenciatura Plena com Pós-Graduação em Gestão ou Administração Escolar, além de experiência mínima de 05 (cinco) anos na função docente e/ou de gestão escolar	40 horas semanais	R\$ 6.516,77	Auxílio Transporte: R\$ 217,40  Cartão Alimentação R\$ 1.200,00
03	Vice-Diretor de Unidade Escolar	04	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em gestão ou administração escolar ou outra Licenciatura Plena com Pós-Graduação em Gestão ou Administração Escolar, além de experiência mínima de 05 (cinco) anos na função docente e/ou de gestão escolar	40 horas semanais	R\$ 5.764,83	Auxílio Transporte: R\$ 217,40  Cartão Alimentação R\$ 1.200,00

1.1 Os valores do Salário Mensal, Auxílio Transporte e o Cartão Alimentação usam como referência os valores para o mês de setembro/2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.2 Nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei Municipal nº 2.920/2011, o Cartão-Alimentação será concedido uma única vez, mesmo em caso de acúmulo regular de cargos, empregos ou funções, inclusive nas classes do magistério municipal.

## 2. Da aplicação das provas

### **Provas Objetivas:**

**2.1.:** O Concurso Público realizar-se-á através de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório **para todos os cargos**, com pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) de acertos para a classificação.

**2.1.1.:** As provas serão distribuídas com **questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, contendo no mínimo 50 (cinquenta) questões, divididas em:**

- Língua Portuguesa (10 questões);
- Raciocínio-Lógico Matemático (5 questões);
- Legislação Educacional e Políticas Públicas (15 questões);
- Conhecimentos sobre a Administração Pública (5 questões);
- Gestão Escolar e Práticas Pedagógicas (15 questões).

### **Prova Discursiva/Estudo de Caso**

**2.2.:** Haverá prova discursiva e análise de estudo de caso, composta de 03 (três) questões discursivas/estudo de caso, de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos, com os temas relacionados à gestão escolar democrática, políticas públicas de educação, planejamento pedagógico ou avaliação de aprendizagem.

**2.2.1.:** Deverá ser aplicada a correção das provas discursivas/estudo de caso apenas do 1º (primeiro) até o 120º (centésimo vigésimo) classificado nas provas objetivas.

A prova discursiva e análise de estudo de caso requererão a avaliação de critérios claros e objetivos para garantir uma avaliação justa e consistente, com elementos divididos em tópicos com critérios gerais que deverão ser adotados conforme abaixo:

#### **a) Conteúdo e Conhecimento:**

- Precisão e correção das informações apresentadas.
- Profundidade e relevância do conteúdo em relação à pergunta.
- Demonstração de um entendimento claro dos conceitos relevantes.
- Uso adequado de terminologia técnica, quando aplicável.

#### **b) Organização e Estrutura:**

- Clareza na introdução, desenvolvimento e conclusão da resposta.
- Organização lógica e sequencial das ideias.
- Observância de não se utilizar de informações redundantes ou irrelevantes.

#### **c) Argumentação e Raciocínio:**

- Apresentação de argumentos sólidos e bem fundamentados.
- Uso de evidências, exemplos e citações adequados para apoiar os argumentos.
- Raciocínio lógico e consistente na apresentação das ideias.
- Resposta apropriada às nuances do estudo de caso.

#### **d) Originalidade e Criatividade:**

- Apresentação de perspectivas originais ou criativas, quando apropriado.
- Propostas de soluções inovadoras, se a questão exigir.
- Capacidade de ir além da resposta óbvia ou superficial.

#### **e) Linguagem e Expressão:**

- Uso correto da gramática, ortografia e pontuação.
- Clareza e fluidez na escrita.
- Vocabulário adequado e preciso.
- Não utilização de ambiguidades e uso de linguagem ofensiva ou inadequada.

#### **f) Coerência e Coesão:**

- Coerência entre as ideias apresentadas ao longo da resposta.
- Uso eficaz de pronomes, conectores e referências para manter a coesão textual.
- Estruturação de parágrafos de maneira a facilitar a compreensão.

#### **g) Cumprimento das Instruções:**

- Verificação de se todas as partes da pergunta foram respondidas.
- Adesão aos formatos, limites de palavras ou outras instruções específicas fornecidas.

#### **h) Critérios Específicos do Estudo de Caso:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Consideração de critérios adicionais fornecidos para a avaliação da questão específica.

## **i) Conclusão e Síntese:**

Apresentação de uma conclusão clara e relevante, se apropriado.

Síntese das principais ideias da resposta.

## **j) Avaliação Global:**

Avaliação geral da qualidade da resposta, levando em consideração todos os critérios acima.

**2.2.2.:** Terá nota **ZERO** na prova discursiva/estudo de caso o candidato que:

- a) não produzir a resposta solicitada no comando;
  - b) fugir à temática proposta a partir do(s) texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita;
  - c) apresentar desestruturação, caracterizada por mistura de gêneros textuais, demonstrando imprecisão ou desconhecimento de sua organização;
  - d) apresentar alguma marca ou identificação: número de inscrição, nome (completo ou parcial) do candidato, letra(s) inicial(is) de nome e/ou de sobrenome real ou fictício, qualquer forma de assinatura, códigos ou quaisquer palavras ou marcas (inclusive as de corretivo líquido) que permitam a sua identificação;
  - e) desenvolver o texto com letra ilegível, em forma de desenho, com códigos alheios à língua portuguesa escrita, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens ou apresentar falhas no desempenho linguístico em diversos níveis;
  - f) escrever a Versão Definitiva a lápis ou a tinta em cor diferente de azul-escuro ou preta;
- não apresentar seu texto na folha Versão Definitiva ou entregá-la em branco.

**2.3.: Haverá prova de títulos de caráter classificatório para todos os empregos**, sendo que será contabilizado apenas os títulos do 1º (primeiro) até o 120º (centésimo vigésimo) classificado nas provas objetivas.

**2.4.1.:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova, sendo que os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e emprego para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópia reprográfica autenticada, ou de forma prévia através de envio de forma eletrônica à empresa organizadora do certame (Contratada).

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **1. Obrigações da Empresa Contratada:**

- 1.1.: Elaborar e estabelecer, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, o cronograma de execução do mesmo, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;
- 1.2.: Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso Público o Edital Normativo do Concurso Público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma;
- 1.3.: Indicar o Conteúdo Programático, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, para elaboração das provas;
- 1.4.: Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos;
- 1.5.: Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público, no que diz respeito à aplicação das provas;
- 1.6.: Responsabilizar-se pela coordenação, recrutamento de fiscais, e pessoal de apoio inclusive o pagamento dos mesmos;
- 1.7.: Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias, do pessoal escalado para a realização do Concurso Público;
- 1.8.: Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões e confecção dos gabaritos, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame, de acordo com o Conteúdo Programático indicado;
- 1.9.: Elaborar, aplicar e corrigir todas as provas do presente Concurso Público em todas as suas fases;
- 1.9.1: as provas deverão ser corrigidas através de leitora óptica;
- 1.10.: Emitir listagem de resultados das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pederneiras em conformidade com o disposto a seguir:
  - 1.10.1: Habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
  - 1.10.2: Habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

de identidade e classificação;

1.10.3: Pessoas com deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

1.10.4: Pessoas com deficiência habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

1.10.5: Lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no Concurso Público, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;

1.10.6: Habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;

1.10.7: Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

1.10.8: Pendrive constando os dados dos candidatos habilitados.

1.11.: Analisar e responder a eventuais recursos interpostos por candidatos;

1.12.: Responsabilizar-se pelos atos praticados pelo seu pessoal e preposto, excluindo a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

1.13.: Armazenamento pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da homologação do Concurso Público, as folhas de questões, as quais após este prazo, deverão ser incineradas;

**1.14.: A empresa contratada deverá aplicar prova ou questões diferenciadas entre os períodos, não admitindo sob hipótese alguma, provas iguais.**

## **2. Obrigações da Empresa Contratante – Prefeitura Municipal de Pederneiras:**

2.1.: Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

2.2.: Publicar e arcar com os gastos de todos os Editais, listagens e comunicados no site do Município, no Diário Oficial Eletrônico do Município e em jornais de circulação regional, se for o caso;

2.3.: Supervisionar e anuir através da Comissão, todos os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do Concurso Público;

2.4.: Disponibilizar locais para realização das provas do Concurso Público;

2.5.: Pagamento das taxas de inscrições efetuadas com base na Lei Municipal nº 2.513/2006 (concede isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida);

2.6.: Elaborar o Edital de Homologação do Concurso Público.

## **3. Período de realização do Concurso Público até a Homologação:**

3.1.: O Concurso Público deverá estar Homologado **no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias**, a contar da emissão da ordem de serviço da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

## **4. Período de realização das provas objetivas, por emprego (Domingo):**

4.1.: Preferencialmente, as provas objetivas e discursivas/estudo de caso, terão a duração de 4h00min para TODOS os empregos, e deverão ser aplicadas em um único dia, respeitados os períodos pré-definidos.

**4.2. Provas objetivas e discursivas/estudo de caso: período da manhã, com duração 4 horas (8h00 as 12h00min):** Diretor de Unidade Escolar e Vice-Diretor de Unidade Escolar

**4.3. Provas objetivas e discursivas/estudo de caso: Período da tarde, com duração 4 horas (14h00 as 18h00min):** Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar

## **5. Etapas por emprego:**

**5.1. Composição das avaliações para cada emprego: é obrigatória a realização, para todos os cargos, da Prova Objetiva e da Prova Discursiva/Estudo de Caso.**

5.2. Classificação na prova objetiva: mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos.

5.3. Correção da prova discursiva/estudo de caso (3 questões): até o 120º classificado.

### *4.1. Garantia:*

A empresa contratada deverá armazenar pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da homologação do Concurso Público, as folhas de questões, as quais após este prazo, deverão ser incineradas.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **1. Obrigações da Empresa Contratada:**

1.1.: Elaborar e estabelecer, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, o cronograma de execução do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- mesmo, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;
- 1.2.: Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso Público o Edital Normativo do Concurso Público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma;
- 1.3.: Indicar o Conteúdo Programático, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, para elaboração das provas;
- 1.4.: Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos;
- 1.5.: Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público, no que diz respeito à aplicação das provas;
- 1.6.: Responsabilizar-se pela coordenação, recrutamento de fiscais, e pessoal de apoio inclusive o pagamento dos mesmos;
- 1.7.: Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias, do pessoal escalado para a realização do Concurso Público;
- 1.8.: Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões e confecção dos gabaritos, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame, de acordo com o Conteúdo Programático indicado;
- 1.9.: Elaborar, aplicar e corrigir todas as provas do presente Concurso Público em todas as suas fases;
- 1.9.1: As provas deverão ser corrigidas através de leitora óptica;
- 1.9.2.: As provas discursivas/estudo de caso deverão ser corrigidas e pontuadas de acordo com critérios previamente estabelecidos no edital, sendo a correção realizada separadamente por, no mínimo 02 (dois) professores, com formação com conhecimentos técnicos em gestão escolar e nos conteúdos exigidos para resolução das questões discursivas.
- 1.10.: Emitir listagem de resultados das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pederneiras em conformidade com o disposto a seguir:
- 1.10.1: Habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- 1.10.2: Habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- 1.10.3: Pessoas com deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- 1.10.4: Pessoas com deficiência habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- 1.10.5: Lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no Concurso Público, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- 1.10.6: Habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;
- 1.10.7: Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;
- 1.10.8: Pendrive constando os dados dos candidatos habilitados.
- 1.11.: Analisar e responder a eventuais recursos interpostos por candidatos;
- 1.12.: Responsabilizar-se pelos atos praticados pelo seu pessoal e preposto, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;
- 1.13.: Armazenamento pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da homologação do Concurso Público, as folhas de questões, as quais após este prazo, deverão ser incineradas;
- 1.14.: A empresa contratada deverá aplicar prova ou questões diferenciadas entre os períodos, não admitindo sob hipótese alguma, provas iguais.**

## **2. Obrigações da Empresa Contratante – Prefeitura Municipal de Pederneiras:**

- 2.1.: Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;
- 2.2.: Publicar e arcar com os gastos de todos os Editais, listagens e comunicados no site do Município, no Diário Oficial Eletrônico do Município e em jornais de circulação regional, se for o caso;
- 2.3.: Supervisionar e anuir através da Comissão, todos os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do Concurso Público;
- 2.4.: Disponibilizar locais para realização das provas do Concurso Público;
- 2.5.: Pagamento das taxas de inscrições efetuadas com base na Lei Municipal nº 2.513/2006 (concede isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida);
- 2.6.: Elaborar o Edital de Homologação do Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 5.1. Local de Entrega:

Paço Municipal: Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, Pederneiras – SP

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Constitui condição para a assinatura do Contrato:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da empresa, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a empresa está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Indica-se como fiscal da contratação o(a) Servidor(a): Patrícia de Tíllio Claro. Aplicam-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.410/2024. Cabe informar também que mediante ato do executivo, é nomeada uma comissão especial para acompanhamento e resolução de termos específicos ao concurso público em si, tais como recursos de candidatos, análise de isenção de taxa de inscrição, e até mesmo, a resolução de eventuais situações que possam comprometer a integridade e lisura do processo, e que, ainda sim, deverá ser remetido ao fiscal/gestor do contrato. Nos termos do Decreto nº 5.609/2025, que institui o sistema Sei/Cidades no Município de Pederneiras, os requerimentos e outras comunicações formuladas por fornecedores devem ser apresentadas através de processo geral, através do peticionamento eletrônico do sistema mencionado. O cadastro no sistema pode ser realizado através do link [https://cidades.sei.sp.gov.br/validar\\_cadastro/acesso?cidade=pederneiras](https://cidades.sei.sp.gov.br/validar_cadastro/acesso?cidade=pederneiras).

Pederneiras/SP, 23 de outubro de 2025.

**EMERSON PINHELI**

Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

Prefeita Municipal

**PATRÍCIA DE TÍLLIO CLARO**

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

**MARINA DE OLIVEIRA MACIEL**

CPF nº 222..XXX.XXX --06

**CENDY BIAZUZO RAMOS**

CPF Nº 337..XXX.XXX --89



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA: Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção

CONTRATO Nº 191/2025

OBJETO: Contratação de empresa para a realização de concurso público, em todas as suas etapas, que incluem provas objetivas, discursivas/estudo de caso e de títulos aos empregos que especifica, para preenchimento do quadro de empregos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras/SP, 23 de outubro de 2025.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA POR PARTE DO CONTRATANTE:**

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 131..xxx.xxx --14

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome: Emerson Pinheli

Cargo: Presidente

CPF: 019..xxx.xxx --43

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Patrícia de Tillio Claro

Cargo: Encarregada de Serviços de Monitoramento do PAR

CPF: 212..xxx.xxx --33

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:**

Nome: Cendy Biazuzo Ramos

Cargo: Secretário Municipal de Compras e Licitações

CPF: 337..xxx.xxx --89

Assinatura: \_\_\_\_\_