



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto do Pedido:

Contratação de empresa especializada para realização concurso público, em todas as suas etapas, que incluem provas **objetivas**, provas **dissertativas**, provas **subjettivas/elaboração de peças administrativas e jurídicas**, prova **oral** e prova 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 – Estado de São Paulo.

Empregos	Escolaridade	Vagas	Salário (R\$)	Carga Horária
Agente Administrativo I	Ensino Médio Completo	03	2.519,56	40 h semanais
Agente Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito, Registro na OAB e CNH categoria "B"	01	5.081,66	40 h semanais
Procurador Municipal	Ensino Superior Completo em Direito, Registro na OAB e 02 (dois) anos de Atividade Jurídica	01	7.252,58	20 h semanais
Professor de Educação Infantil	Formação mínima para Magistério em Nível Médio na modalidade Normal com habilitação em Educação Infantil; Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	01	3.847,98	30 h semanais
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental	Curso Superior de Licenciatura Plena em Biologia; Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia com Habilitação em Educação Ambiental	01	3.847,98	30 h semanais
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística e/ou Licenciatura Plena em Arte	01	3.847,98	40 h semanais
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no respectivo conselho	01	3.847,98	30 h semanais
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática	Curso Superior de Licenciatura Plena em disciplina do currículo básico ou Pedagogia	01	3.847,98	30 h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

	e curso superior na área de informática			
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	01	3.847,98	30 h semanais
Professor de Ensino Básico Especialista - Necessidades Educacionais Especiais	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Pedagogia/Normal Superior e Pós Graduação em Educação Inclusiva (mínimo de 360 horas)	02	3.847,98	30 h semanais
Professor de Ensino Fundamental	Formação mínima para Magistério em Nível Médio na modalidade Normal com habilitação em Educação Infantil; Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ensino Fundamental	02	3.847,98	30 h semanais

Benefícios a todos os empregos:

-Cartão Alimentação mensal no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), nos termos da Lei Municipal n.º 2.920/2011.

-Auxílio Transporte mensal no valor de R\$ 228,27 (duzentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos) nos termos da Lei Municipal n.º 1.890/1994.

Valores possuem a referência Junho/2026.

1.2. Prazo de vigência:

O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, sendo que o prazo de execução do Concurso Público, incluindo a sua homologação, deverá ocorrer **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

- 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 Finanças, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, identificou-se a necessidade de prover cargos permanentes para atender a inúmeras demandas do serviço público atual, tendo em vista que para alguns dos empregos, o último concurso foi realizado no ano de 2010 tão somente, tornando necessária a efetivação de tais servidores dada a proporcionalidade das atividades do cenário atual.

Cabe evidenciar que na administração pública no que tange a contratação de professores efetivos, garante-se a menor rotatividade desses profissionais nas salas de aula, evitando assim o eventual prejuízo ao aspecto pedagógico na relação aluno e professor.

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 os 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

fiscalização por parte dos órgãos públicos 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 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

Execução de todas as etapas

- Elaboração de editais (abertura, inscrições, julgamento de recursos, resultados parciais, finais, etc).
- Administração e gerenciamento das inscrições.
- Elaboração e aplicação das provas e demais etapas eliminatórias e classificatórias (provas objetivas múltipla escolha, provas dissertativas, prova de títulos, provas subjetivas/elaboração de peças administrativas ou judiciais (aos empregos de Agente Jurídico e Procurador Municipal) e prova oral (ao emprego de Procurador Municipal).
- Recebimento, análise e julgamento de recursos.
- Correção das provas.
- Editais para publicação das etapas constantes.
- Demais atribuições correlatas ao certame público.

Da aplicação das provas

Provas Objetivas (a todos os empregos):

O Concurso Público realizar-se-á através de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório **para todos os cargos:**

a) Com pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) de acertos para a classificação, contendo 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha (cinco opções), aos empregos de Agente Administrativo I, Professor de Educação Infantil I, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física, Professor de Ensino Básico Especialista – Informática, Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês e Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais, divididas em:

- 10 questões de Língua Portuguesa;
- 05 questões de Matemática;
- 05 questões de Informática;
- 05 questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- 10 questões de Conhecimentos sobre a Administração Pública e demais Legislações;
- 15 questões Conhecimentos Específicos a cada emprego.

b) Com pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) de acertos para a classificação, contendo 70 (setenta) questões objetivas de múltipla escolha (cinco opções), ao emprego de Agente Jurídico, divididas em:

- 10 questões de Conhecimentos de Direito Constitucional;
- 10 questões de Conhecimento de Direito Administrativo;
- 12 questões de Conhecimentos de Direito Tributário;
- 10 questões de Conhecimentos do Processo Civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

05 questões de Conhecimentos do Direito Ambiental;
05 questões de Conhecimentos do Direito Urbanístico;
07 questões de Direito e Processo do Trabalho;
07 questões de Direito Civil;
04 questões de Direito Financeiro.
c) Com pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) de acertos para a classificação, contendo 80 (oitenta) questões objetivas de múltipla escolha (cinco opções), ao emprego de Procurador Municipal, divididas em:
10 questões de Conhecimentos de Direito Constitucional;
14 questões de Conhecimento de Direito Administrativo;
10 questões de Conhecimentos de Direito Tributário;
12 questões de Conhecimentos do Processo Civil;
06 questões de Conhecimentos do Direito Ambiental;
06 questões de Conhecimentos do Direito Urbanístico;
07 questões de Conhecimento de Direito e Processo do Trabalho;
07 questões de Conhecimentos de Direito Civil;
04 questões de Conhecimentos de Direito Financeiro;
04 questões de Conhecimento de Direito Penal.

Prova Dissertativa (Redação)

Haverá prova dissertativa (Redação) de caráter eliminatório e classificatório para os empregos: **Agente Administrativo I, Professor de Educação Infantil I, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física, Professor de Ensino Básico Especialista – Informática, Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês e Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais.**

Deverá ser aplicada a correção das provas dissertativas (Redação) apenas do **1º (primeiro) até o 120º (centésimo vigésimo) classificado nas provas objetivas.**

A prova escrita dissertativa constará de uma redação, referente a um tema proposto e será avaliada por **bancas de professores das áreas de Língua Portuguesa, de Linguística, de Literatura, conhecedores dos temas propostos, prévia e especificamente preparadas para o processo.** Para garantir a objetividade no processo de avaliação, deverão ser utilizados **critérios elaborados com pontuação (total ou parcial).**

Provas subjetivas/elaboração de peças administrativas e judiciais

Haverá prova subjetiva/elaboração de peças administrativas e judiciais de caráter eliminatório e classificatório para os empregos de **Agente Jurídico e Procurador Municipal** sendo que deverá ser aplicada a respectiva prova apenas do **1º (primeiro) até o 50º (quingentésimo) classificado nas provas objetivas**, com pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento para a classificação.

a) A prova subjetiva/elaboração de peças administrativas e judiciais ao emprego de **Agente Jurídico**, será dividida em:

01 questão de Conhecimento do Direito Constitucional;
01 questão de Conhecimento do Direito Administrativo;
01 questão de Conhecimento do Direito Tributário;
01 questão de Conhecimento de Direito do Processo Civil.

b) A prova subjetiva/elaboração de peças administrativas e judiciais ao emprego de **Procurador Municipal**, será dividida em:

02 questões de Conhecimento do Direito Constitucional;
02 questões de Conhecimento do Direito Administrativo;
02 questões de Conhecimento do Direito Tributário;
02 questões de Conhecimento de Direito do Processo Civil;
01 elaboração de peça prática ou parecer jurídico.

Prova Oral

Haverá prova oral de caráter eliminatório e classificatório para o emprego de **Procurador Municipal** a ser realizada por comissão especialmente designada, em data a ser definida após a aplicação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

provas objetivas e provas subjetivas/elaboração de peças administrativas e judiciais nos termos da Lei Municipal n.º 3.297/2015, sendo que deverá ser **aplicada aos 12 primeiros classificados após a soma das notas das provas objetivas e das provas subjetivas/elaboração de peças administrativas ou judiciais.**

Nessa etapa, haverá apenas a aprovação ou não, dispensando-se a emissão de nota, tornando-se o candidato **“apto ou inapto” para a classificação final.**

As provas orais terão temas a serem sorteados aos candidatos, podendo ser divididos em:

- Direito Tributário;
- Direito Administrativo;
- Direito Constitucional;
- Direito Civil;
- Processo Civil.

Prova de Títulos

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 para os empregos de **Agente Administrativo I, Professor de Educação Infantil I, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física, Professor de Ensino Básico Especialista – Informática, Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês e Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais e do 1º (primeiro) até o 50º (quinquagésimo) classificado nas provas objetivas** para os empregos de **Agente Jurídico e Procurador Municipal.**

Os documentos relativos aos Títulos poderão, a critério da CONTRATADA serem 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 (CONTRATADA).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá atuar no ramo, possuir inquestionável reputação ética e profissional e deve atender aos seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Mobiliários;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Prova da Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

a) Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).

Prova de Qualificação Técnica Operacional e Profissional

a) Comprovação de aptidão da empresa para execução dos serviços mediante apresentação de atestado de capacidade técnica operacional, compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto deste processo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de, no mínimo, 50% do quantitativo dos serviços licitados, contendo ainda as seguintes informações: objeto do Contrato; quantificação principal; local e período de execução.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

a.2) Poderá ser realizada diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pela empresa.

a.3) A diligência poderá ser dispensada quando a empresa apresentar, junto com o atestado de desempenho anterior, o acervo técnico do profissional responsável pelo serviço objeto do atestado (expedido pela entidade profissional competente), em que conste seus dados técnicos, a razão social da empresa e o nome do contratante, dados estes que deverão ser compatíveis com os expressos no atestado.

a.4) A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos quando for o caso.

b) Comprovação de experiência profissional / formação acadêmica da Equipe Técnica

b.1) 01 (um) **Coordenador Geral**, com experiência na coordenação de trabalhos na realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado.

b.2) **Banca Examinadora**, com, no mínimo, 02 (dois) profissionais com experiência em realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, com titulação mínima de doutor(a) ou mestre.

b.3) A experiência dos profissionais deverá ser comprovada por meio de atestado de capacidade técnica;

b.4) A experiência dos profissionais é de caráter pessoal, portanto, não precisa ser vinculada à Contratada;

b.5) A vencedora deverá comprovar que possui, **na data da assinatura do contrato**, os profissionais que comprovem a experiência profissional/formação acadêmica exigida, mediante vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou que integre o quadro social da empresa/instituição;

b.6) A Contratada fica obrigada a garantir que os profissionais indicados para compor a banca examinadora realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e correção das provas objetivas, admitindo-se durante a execução do contrato, a substituição desses profissionais por outros de experiência e graduação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante;

b.7) A titulação acadêmica deverá ser comprovada por diploma devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou documento formal expedido pela instituição de ensino responsável que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação.

Declarações, elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal, sendo:

a) declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

b) declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) declaração de que, em caso de eventual contratação, está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

d) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.

e) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data das propostas.

A contratação de empresa especializada na realização de Concurso Público será para a execução de todas as tarefas definidas, conforme descritos abaixo:

Obrigações da Empresa Contratada:

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;

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;

Indicar o Conteúdo Programático, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, para elaboração das provas;

Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos;

Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público, no que diz respeito à aplicação das provas;

Responsabilizar-se pela coordenação, recrutamento de fiscais, e pessoal de apoio inclusive o pagamento dos mesmos;

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;

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;

Elaborar, aplicar e corrigir todas as provas do presente Concurso Público em todas as suas fases e que deverão ser corrigidas através de leitora óptica;

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:

Habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

Habilitados por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

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

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

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

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

Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

PENDRIVE constando os dados dos candidatos habilitados;

Analisar e responder a eventuais recursos interpostos por candidatos;

Responsabilizar-se pelos atos praticados pelo seu pessoal e preposto, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

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;

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

AUDESP Fase III – Atos de Pessoal (Concurso Público)

Com o fim de atender exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do sistema AUDESP Fase III, a contratada deverá, após a homologação do concurso público, **no prazo de até 03 (três) dias úteis, entregar à municipalidade, arquivo do Microsoft Excel no formato.xls ou.xlsx, com os dados dos candidatos para importação, de acordo com o arquivo anexo “Layout Importação Classificação Concurso SMARAPD.pdf”.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;
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;
Supervisionar e anuir através da Comissão, todos os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do Concurso Público;
Disponibilizar locais para realização das provas do Concurso Público;
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);
Elaborar o Edital de Homologação do Concurso Público.

Do valor:

Será necessária a realização de processo de dispensa de licitação, com critério de menor preço global.

Período de realização do Concurso Público até a Homologação:

O Concurso Público deverá estar Homologado **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da ordem de serviço emitida entre as partes.

Expectativa de candidatos inscritos com base no número de inscritos nos últimos Concursos Públicos:

Emprego	Previsão de inscritos
Agente Administrativo I	1.000
Agente Jurídico	250
Procurador Municipal	80
Professor de Educação Infantil	800
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental	50
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística	90
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física	100
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática	50
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês	50
Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais	280
Professor de Ensino Fundamental	700
TOTAL	3.450

A Prefeitura Municipal de Pederneiras – SP, não se responsabiliza pela inexata previsão dos inscritos com base nas informações acima, pois se trata apenas de uma referência para a Contratada.

As quantidades supra mencionadas baseiam-se no número de inscritos nos últimos Concursos Públicos da Prefeitura de Pederneiras, nas áreas dos empregos mencionados.

Período de realização das provas objetivas, por emprego (Domingos):

As provas objetivas, terão a duração de 4h00min para os empregos de **Agente Administrativo I, Professor de Educação Infantil I, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística, Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física, Professor de Ensino Básico Especialista – Informática, Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês e Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais**, e terão a duração de 5h00min (cinco) horas para os empregos de **Agente Jurídico e Procurador Municipal**.

As provas objetivas deverão ser aplicadas em um único dia, porém, caso a demanda de inscritos seja maior, fica condicionada a aplicação em 2 (dois) dias de prova.

Provas objetivas: Período da manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Emprego
Agente Jurídico
Professor de Educação Infantil
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês
Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educ.Especiais

Provas objetivas: Período da tarde

Emprego
Agente Administrativo I
Procurador Municipal
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística
Professor de Ensino Fundamental

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

Composição das avaliações para cada emprego				
Empregos	Prova Objetiva	Prova Dissertativa (Redação)	Prova de Títulos	Prova Subj./Elaboração Peça Adm e Jud.
Agente Administrativo I	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Agente Jurídico	Sim	Sim	Sim	Sim
Procurador Municipal *	Sim	Sim	Sim	Sim
Professor de Educação Infantil	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
Professor de Ensino Fundamental	Sim	Sim	Sim	Não se aplica
-Classificação na prova objetiva : mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos aos empregos de Agente Jurídico e Procurador Municipal e o mínimo de 50% (cinquenta por cento) aos demais empregos.				
-Correção da prova dissertativa (redação) : até o 120º (centésimo vigésimo) classificado.				
-Correção da prova subjetiva/elaboração de peças administrativas e judiciais : até o 50º (quinquagésimo) classificado nas provas objetivas.				
-Aplicação da *prova oral : Aos 12 (doze) melhores classificados nas provas objetivas e subjetiva/elaboração de peças administrativas e judiciais do emprego de Procurador Municipal .				



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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Indicar-se-á como fiscal da contratação servidor especialmente designado pelo Contratante, através de ato próprio de nomeação. 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/aceso?cidade=pederneiras. Aplicam-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.762/2025. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços especializados descritos neste instrumento, a Contratada cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, o valor a seguir discriminado:

Agente Administrativo I: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);

Agente Jurídico: R\$ 90,00 (noventa reais);

Procurador Municipal: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

Professor de Educação Infantil: R\$ 90,00 (noventa reais);

Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Ambiental: R\$ 90,00 (noventa reais);

Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Artística: R\$ 90,00 (noventa reais);

Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física: R\$ 90,00 (noventa reais);

Professor de Ensino Básico Especialista – Informática: R\$ 90,00 (noventa reais);

Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês: R\$ 90,00 (noventa reais);

Professor de Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais: R\$ 90,00 (noventa reais); e

Professor de Ensino Fundamental: R\$ 90,00 (noventa reais).

A contratada recolherá as taxas de inscrição e efetuará o repasse correspondente ao Município de Pederneiras, que disponibilizará a conta-corrente nº 006-00071026-4, Agência nº 0328, da Caixa Econômica Federal, (Banco 104), para o recebimento dos respectivos valores, 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.

Os valores das taxas de inscrições arrecadadas ficarão em posse do Município de Pederneiras.

A empresa contratada deverá repassar ao Município de Pederneiras o valor referente às taxas de inscrições, **que será depositado na conta bancária informada 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 da contratação.

Pela prestação dos serviços objeto deste, a empresa deverá receber do Município de Pederneiras **o percentual por ela proposto, independentemente do número de candidatos inscritos, não sendo aceitos quaisquer acréscimos em decorrência de eventual variação do número de candidatos inscritos**, visto que os dados relativos ao número de candidatos previstos no Termo de Referência são previsões baseadas no histórico de concursos similares, possuindo função meramente informativa.

Os 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:

- 25% (vinte e cinco por cento) após a homologação das inscrições;

- 25% (vinte e cinco por cento) após o término de todas as provas e análise de eventuais recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 50% (cinquenta por cento) após a homologação do concurso e entrega de arquivo AUDESP – Fase III (vide obrigações da contratada).

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.

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 = Percentual da taxa anual = 6%.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, **utilizando-se o critério de maior valor de repasse (em percentual) ao Contratante para escolha do vencedor, após atendidos os Requisitos de Contratação.**