



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização de processo seletivo com a finalidade de contratação temporária de Professor de Educação Básica II – EJA – Classe Multisseriada – Área – Linguagens, Professor de Educação Básica II – Arte e Auxiliar de classe nas escolas municipais de Taiacu - SP.

**OBSERVAÇÃO:** Resolução SE 30, 7/7/2017, estabelece diretrizes a organização curricular do Ensino Fundamental e do Médio da Educação de Jovens e Adultos – E.J.A em classes multisseriadas.

### 2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a falta de professores nas atribuições do último processo seletivo vigente, constatou-se a necessidade de realização de novo certame destinado a suprir a falta de profissionais para atender a demanda da Rede de Ensino Municipal, especialmente em razão da complementação (aluno em regime integral).

### 3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** Os serviços requisitados compreendem a execução das seguintes etapas:

- a) Elaboração de edital de abertura do processo seletivo;
- b) Elaboração do edital sob a forma resumida para publicação em jornal;
- c) Fornecimento de **sistema informatizado** para recebimento das inscrições através da Internet;
- d) Elaboração de edital de deferimento das inscrições e convocação para as provas;
- e) Elaboração e aplicação das provas objetivas,
- f) Análise e contagem de títulos, se for o caso;
- g) Correção das provas;
- h) Elaboração da lista de classificação final;
- i) Elaboração de edital de homologação;
- j) Análise e elaboração de pareceres à Comissão de Processo Seletivo sobre o mérito de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

**3.2.** A empresa contratada deverá oferecer Consultoria e Assessoria Jurídica durante toda realização do processo seletivo.

### 3.3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

**3.3.1.** Caberá à empresa Contratada o planejamento e realização de processo seletivo para provimento dos cargos relacionados no presente Termo de Referência,



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

através de provas teóricas e títulos, conforme o caso, assim como a elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Processo Seletivo;

**3.3.2.** As provas deverão ser elaboradas por equipe de profissionais especializados;

**3.3.3.** A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

**3.3.4.** As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;

**3.3.5.** A duração máxima da aplicação das provas será definida em conjunto com a Comissão de Processo seletivo;

**3.3.6.** Caberá à contratada disponibilizar pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

**3.3.7.** Ficará a cargo do Município Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas.

**3.3.8.** A Contratada deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, emitindo relatório impresso no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

**3.3.9.** O edital que regulamentará o processo seletivo em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente.

## **3.4. DOS PRAZOS**

**3.4.1.** O edital deverá ficar pronto para encaminhamento à Comissão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

**3.4.2.** A publicação do edital do processo seletivo, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser providenciada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

## **3.5. DAS PUBLICAÇÕES**

**3.5.1.** As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação diária neste Município.



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

**3.5.2.** Eventuais alterações relevantes para o bom andamento do processo seletivo deverão ser informadas aos interessados e aos inscritos.

**3.5.3.** Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico fornecido pela contratada.

**3.5.4.** Caberá ao Município arcar com os custos das publicações.

## **3.6. DAS INSCRIÇÕES**

**a)** As inscrições deverão realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

**b)** A contratada deverá atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, correio eletrônico, cujos números e endereços de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

**c)** a Contratada deverá prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

**e)** a Contratada deverá montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo, tais como incidentes, recursos, notas.

**f)** Sempre que o Município contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão de Processo Seletivo ou a quem ela indicar;

**g)** As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

**h)** Imediatamente após a conclusão do processo seletivo, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético;

**i)** A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo do contratante;

**j)** O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pelo contratante;

**k)** A contratada deverá providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

**l)** Caberá à contratada elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

**m)** A Comissão de Processo Seletivo poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

## **3.7. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

**3.7.1.** O valor das inscrições será definido pela Comissão do Processo Seletivo;

**3.7.2.** Caberá à empresa contratada providenciar a abertura de conta bancária, emissão e registro dos boletos para arrecadação das taxas de inscrição, transferindo as importâncias arrecadadas para a conta de titularidade da Prefeitura de Taiacu, no prazo máximo de de 5 (cinco) dias, contados dos respectivos recebimentos.

**3.7.3.** O Município ressarcirá à empresa contratada o valor dos boletos, ficando fixados para esse fim os seguintes valores: R\$ 1,00 (um real) o boleto emitido e não pago e R\$ 2,00 (dois reais) o boleto pago.

**3.7.4.** As inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

## **3.8. DAS PROVAS**

**3.8.1.** A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de Taiacu, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

**3.8.2.** As provas relativas ao Processo Seletivo serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Processo Seletivo.

**3.8.3.** Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início da prova;

**3.8.4.** Na preparação das provas caberá à contratada:

**a)** emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão de Processo Seletivo, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;

**b)** Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

**c)** Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote;



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

**d)** Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando à Comissão de Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;

**e)** Manter uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Termo de Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Processo Seletivo.

**f)** Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do processo seletivo.

## **3.9. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**a)** Para aplicação das provas, a contratada deverá disponibilizar pessoal, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

**c)** Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

## **3.10. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

### **3.10.1. Caberá à Contratada:**

**a)** Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, após a publicação pela imprensa, esta providenciada pelo Contratante;

**b)** No prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente informado;

**c)** No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no hall da Prefeitura Municipal;

**d)** Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;

**e)** Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Processo Seletivo;

**f)** Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;

**g)** Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva,



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

devendo ser realizado através de decisão fundamentada. O recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do processo seletivo competem à Empresa contratada;

**h)** Compete à empresa vencedora o recebimento dos títulos, previstos para cada cargo, se for o caso, devendo ser de forma presencial, com a opção de entrega dos títulos pelos candidatos no dia da realização da prova objetiva.

**3.10.2.** Quanto ao resultado das provas objetivas, competirá à contratada:

**a)** Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Processo Seletivo;

**b)** Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão de Processo Seletivo;

**c)** Divulgar no site da empresa a listagem final de aprovados no Processo Seletivo, observado o cronograma do Edital;

**d)** Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa, conforme cronograma do Edital;

**e)** Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Processo Seletivo;

**f)** Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivos todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

## **3.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, caberá à contratada:

**a)** Manter o Contratante, por meio da Comissão de Processo Seletivo, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

**b)** Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do processo seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

**c)** Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

**d)** Arcar com todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;



# MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

**e)** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;

**f)** Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

**g)** Comunicar, por escrito, imediatamente, à Comissão de Processo Seletivo, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**h)** Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.

**i)** Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Processo Seletivo, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente ao Processo Seletivo;

**j)** Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);

**k)** Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;

## **5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** Os serviços especializados de organização e execução de processo seletivo classificam-se como serviços não continuados, sendo que os quadros funcionais da Prefeitura não contam com profissionais habilitados para esse fim, garantindo, inclusive, a imparcialidade e a isenção.

**5.2.** Após levantamento de mercado, reconhece-se que a solução mais vantajosa é a contratação de empresa especializada para atender à demanda, representando o meio legal de se planejar e realizar a despesa.

**5.3.** A contratação visa dar continuidade às atividades que dão operacionalização e adequação às atividades da Administração Municipal, em suas atribuições finalísticas na área educacional, compreendendo todas as fases do procedimento, desde a elaboração do edital até a classificação final dos candidatos.

## **6. DO PRAZO CONTRATUAL**

**6.1.** O prazo de duração deste contrato será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.



# MUNICÍPIO DE TAIACÚ

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

## **7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

O prestador dos serviços será selecionado pelo critério de menor preço.

## **8. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O custo estimado da contratação é de R\$ 6.500,00 (seis mil, quinhentos reais), considerado para esse fim o melhor valor, conforme § 1º da Lei 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID/ QTDE	ORIGEM CURSOS E CONCURSOS ME CNPJ: 38.212.016/0001- 30	PESQUISA NO PNCP	BANCO DE PREÇOS	MELHOR PREÇO
1	Contratação empresa especializada para realização de processo seletivo, incluindo organização, elaboração, aplicação, correção de provas, divulgação e publicação de resultados, cuja contratação é destinado ao provimento de cargos de nível superior e médio.	1	R\$ 6.500,00	R\$ 21.124,95	R\$ 7.000,00	6.500,00

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 02. Poder Executivo; 02.01. Administração e Finanças; 02.01.01. Administração e Finanças; 04.122.0002.2.006. Serviços do Gabinete do Prefeito. 3.3.90.39.00. Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica. Fonte de Recursos: Tesouro 01.

## **10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Para fim de comprovação da habilitação, o proponente vencedor deverá enviar os documentos a seguir relacionados, que dizem respeito a:

### **10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;





# MUNICÍPIO DE TAIACÚ

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, acima especificadas e,

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## **10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: [www.sifge.caixa.gov.br](http://www.sifge.caixa.gov.br));

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**

d.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos e contribuições federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

d.2) a regularidade para com a Fazenda Estadual, **pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação**, deverá ser comprovada mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

d.3) a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação,



# MUNICÍPIO DE TAIACU

---

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 44.544.690/0001-15

facultada a apresentação de Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do E. Tribunal de Contas.

**10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRA Conselho Regional de Administração).

## **11. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**11.1.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Data, Local

---

Nome do Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

---

Nome do Superior Imediato