



TERMO DE REFERENCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. DO OBJETO

Contratação de serviços de organização e execução de Concursos Públicos e Processos Seletivos para provimento de vagas nos quadros do Município de Caçapava, abrangendo todas as fases do certame, desde a elaboração do edital, conteúdo programático, cadernos de questões, aplicação de provas, recebimento, análise e pontuação de títulos, apreciação de recursos e avaliação final.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava – SP para o provimento de servidores permanentes, foi no ano de 2024, e, ainda assim, apenas para algumas funções, e ainda deve-se considerar que para algumas funções que foram contempladas, o concurso 02/2024 teve um nº de classificados inferior ao necessário para o Município.

2.2. A Carta Republicana preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art.37, II da CF).

2.3. O concurso público, portanto, é a forma mais democrática e legítima de se buscar os melhores profissionais, dentre os que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de possibilitar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios basilares da Administração, quais sejam, legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

2.4. Diante de tal fato, a fim de atender a real necessidade de preencher os cargos, a exemplo daqueles vagos, por motivo de aposentadoria de alguns servidores, bem como cadastro Reserva para os casos de vacância e/ou abertura de novos cargos no prazo de validade do certame, justifica-se, portanto, a abertura do concurso.

2.5. Por conseguinte, necessário se faz, a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível



Fundamental, Nível Médio e Nível Superior e Cadastro Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, à execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, **por dispensa, com amparo no art.75, inciso XV da Lei 14.133/21.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados para planejamento, organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas objetivas e demais etapas necessárias à realização de Concurso Público, visando ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal.

A solução proposta compreende a execução integral de todas as fases do certame, de forma a garantir a legalidade, transparência, segurança e lisura do processo seletivo, atendendo às normas vigentes e às diretrizes do Município.

A empresa contratada deverá dispor de estrutura técnica, administrativa e operacional compatível com a complexidade do certame, incluindo:

- 1) Elaboração e revisão de editais e cronogramas em conjunto com a Administração;
- 2) Elaboração, impressão e logística de distribuição das provas (objetivas, práticas e/ou discursivas, conforme o edital);
- 3) Contratação e treinamento de fiscais e aplicadores;
- 4) Recepção, aplicação e guarda das provas, garantindo o sigilo e a integridade dos materiais;
- 5) Correção eletrônica das provas e divulgação dos resultados preliminares e finais;
- 6) Atendimento aos candidatos (via site, e-mail ou telefone), inclusive para recursos administrativos;
- 7) Geração e publicação de relatórios finais e estatísticos;



- 8) Disponibilização de plataforma online segura para inscrição dos candidatos, emissão de boletos, publicação de editais, comunicados e resultados.

A solução deverá ser executada de modo a assegurar:

- 1) Confiabilidade e transparência em todas as etapas do certame;
- 2) Cumprimento de prazos estabelecidos no cronograma;
- 3) Acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme legislação vigente;
- 4) Proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora da presente licitação obriga-se a prestar seus serviços desenvolvendo a seguinte sistemática de trabalho:

- a) Planejamento e levantamento técnico para execução do Concurso Público e Processo Seletivo;
- b) Edital de abertura de inscrições contendo o conteúdo programático das provas e bibliografias sugeridas, quando pertinentes.
- c) Elaboração dos Editais por fases e de ato de homologação.
- d) Realização das Inscrições e recebimentos dos respectivos valores, através de sistema próprio via internet, para Inscrição, geração de boleto bancário, baixas e controle de pagamentos.
- e) Tabulação das Inscrições.
- f) Elaboração e reprodução das provas, desenvolvidas para cada Cargo.
- g) Providenciar o empacotamento das provas e a sinalização das salas e corredores onde serão realizadas as provas.



- h) Providenciar pessoal qualificado para coordenação, assistência e fiscalização das provas escritas, provas práticas, testes e entregas de títulos, quando houver.
- i) Correção das provas e atribuição de notas, por candidato/por cargo.
- j) Emissão de relatório/classificação final por cargo.
- k) Disponibilizar para a prefeitura de Caçapava os relatórios finais dos candidatos classificados em formato em PDF.
- l) Responsabilidade pela inviolabilidade e sigilo das informações.
- m) Manutenção de toda a documentação em seu escritório até a análise final do Tribunal de Contas no processo do concurso público, sendo a empresa notificada pela **CONTRATANTE** do término da análise final do mencionado órgão.
- n) A empresa contratada deverá arcar com os custos das publicações somente se a mesma se equivocar em resultados, ensejando novas publicações de editais.

A CONTRATANTE se responsabiliza:

- a) Pela integral e perfeita instrução e processamento do procedimento licitatório, como elaboração e juntada de requisições, orçamentos, estimativas, pareceres, e todos os demais aspectos técnicos e jurídicos pertinentes à contratação e eventuais aditamentos.
- b) Pelo fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessários, para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- c) Pela emissão e envio à contratada da Ordem de Serviço;
- d) Pelo fornecimento de local adequado para a realização das provas escritas e práticas, compatíveis com o número de candidatos inscritos;
- e) Pelas publicações oficiais exigidas



- f) Pela manutenção, limpeza e segurança dos locais indicados, alocando ainda, guardas municipais, ambulâncias, agentes de trânsito e informando o corpo de bombeiros;
- g) Verificação, fiscalização, aprovação e recebimento dos serviços executados;
- h) Arquivamento dos documentos conforme a exigência legal;
- i) Exame médico para os candidatos habilitados e deficientes físicos.
- j) Fazer o chamamento dos candidatos obedecendo a ordem de classificação, na conformidade com a legislação vigente.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

5.1. DO CRONOGRAMA

- a) Os cronogramas de execução dos concursos públicos serão estabelecidos por acordo entre as partes, sendo que o prazo mínimo entre a abertura e o encerramento das inscrições não será inferior a 30 (trinta) dias.
- b) As provas objetivas, práticas (se houver) e outras não serão marcadas em feriados e suas "emendas", tampouco realizadas em prazo inferior a 30 (trinta) dias contados do encerramento das inscrições.
- c) Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação, em número de dias de atraso.
- d) Serão realizados tantos concursos quantos forem necessários, durante a vigência contratual, a fim de atender a demanda de cargos relacionados neste termo, cujo cronograma será definido entre as partes e deverá a Contratada satisfazer todas as fases do concurso, desde a elaboração de Edital, publicação, conciliação de inscrições, elaboração e aplicação de provas teóricas, práticas e/ou técnicas (estas últimas se pertinentes diante da natureza do cargo a ser provido).



5.2. DAS PROVAS

- a) As provas deverão ser elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- b) A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- c) Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- d) As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas.
- e) As folhas de respostas das questões das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- f) O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.
- g) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- h) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- i) A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

6. DA CAPACIDADE TÉCNICA DO LICITANTE



6.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

6.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

6.3. As situações que admitirão recursos serão oportunamente definidas pela contratada.

7. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO e DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA SESSÃO LICITATÓRIA

7.1 No presente caso, por se tratar de serviços comuns, será aplicada a modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA.

Não haverá qualquer dispêndio de valor pelo Município, uma vez que a contratada será remunerada pelo valor das inscrições, pagas diretamente pelos candidatos inscritos, como já é de praxe no mercado e tendo sido a modo unânime de oferta de propostas pelas instituições consultadas.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Não haverá qualquer dispêndio de valor pelo Município.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A celebração de contrato administrativa é a alternativa possível e, sendo assim, proceder-se-á à contratação da instituição que ofereça as condições mais vantajosas à Administração e que atenda aos requisitos do artigo 75, XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica por não se tratar de contratação que exija grande investimento que necessite a união de empresas para concretizar o objeto pretendido.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS



De acordo com o exposto, não haverá qualquer dispêndio de valor pelo Município, uma vez que a contratada será remunerada pelo valor das inscrições, pagas diretamente pelos candidatos inscritos, como já é de praxe no mercado e tendo sido o modo unânime de oferta de propostas pelas instituições consultadas.

Dentre as instituições consultadas que atendam integralmente aos requisitos legais e aos estabelecidos no Estudo Técnico-Preliminar e neste Termo de Referência, a contratação será levada a efeito com aquela que ofereça a menor taxa de inscrição aos concorrentes, por ser critério objetivo e que, ainda que não traga benefício econômico à Administração, amplia a competitividade e colabora, então, com a seleção do candidato mais bem apto ao exercício da função pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá qualquer dispêndio de valor pelo Município, portanto não há adequação orçamentária.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, prorrogáveis por igual período, até o limite da Lei.

Caçapava, 19 de novembro de 2025.

João Paulo Leister Intrieri
Secretário Adjunto

Gabriel Pinelli Ferraz
Secretário Municipal de Gestão Pública



Fol 12
10

Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050

ANEXO I – DO QUADRO DE VAGAS

1. DAS FUNÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

<u>FUNÇÃO</u>	<u>VAGAS</u>
Professor Educação Especial	5+ CR
Professor Educação Fundamental I	10+ CR
Professor Educação Fundamental II Português	5+ CR
Professor Educação Infantil	10+ CR

2. DAS FUNÇÕES PARA CONCURSO PUBLICO:

<u>FUNÇÃO</u>	<u>VAGAS</u>
Agente Comunitário de Saúde	5+ CR
Agente de Defesa Civil	2+ CR
Analista de Estatística	CR
Analista de Planejamento	CR
Arborista	2+ CR
Arquiteto	01
Assistente Jurídico	CR
Auxiliar de Consultório Dentário	CR
Auxiliar de Enfermagem	CR
Auxiliar de Funileiro	CR
Auxiliar de Mecânico	1+ CR
Biólogo	CR
Borracheiro	CR
Calceteiro	CR
Contador	01
Copeiro	CR
Coveiro	2+ CR
Desenhista Copista	CR
Educador Social	CR
Eletricista de Autos	CR
Encarregado de Equipe I	CR
Encarregado de Equipe II	CR
Enfermeiro 12x36	CR
Engenheiro Agrônomo	01
Engenheiro Ambiental	CR
Fisioterapeuta	1+ CR



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050

Fisioterapeuta Desportivo	1+ CR
Fonoaudiólogo	3+ CR
Funileiro de Autos	CR
Geógrafo	CR
Inspetor de Controle Interno	CR
Instrutor de Bandas	CR
Lavadeira	CR
Lavador de Veículos	CR
Mecânico	1+ CR
Mecânico de Máquinas	CR
Médico	CR
Médico do Trabalho	01
Operador de Máquina I	CR
Operador de Máquina Motoniveladora	1+ CR
Operador de Máquinas II	2+ CR
Pedagogo	CR
Pintor Letrista	CR
Porteiro	CR
Procurador do Município	CR
Professor de Educação Física (esporte)	CR
Professor Educação Especial	5+ CR
Professor Educação Fundamental I	10+ CR
Professor Educação Fundamental II Português	5+ CR
Professor Educação Infantil	10+ CR
Psicopedagogo	CR
Supervisor Merenda Escolar	CR
Técnico em Agropecuária	CR
Técnico em Vigilância em Saúde	CR
Tratorista Agrícola	1+ CR
Zelador	CR