



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES / CONTRATAÇÕES**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1. **Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e execução de processo seletivo e concurso público, para o provimento de cargos do quadro de pessoal desta prefeitura municipal,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. As quantidades e bens necessários e valores estimados encontra-se abaixo:

PROCESSO SELETIVO

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS
PEB I	Licenciatura em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagógica ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas.	RC
PEB II - ARTE	Licenciatura Plena em Educação Artística ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas	RC
PEB II - CIÊNCIAS	Licenciatura Plena em Ciências ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas	RC
PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL	Licenciatura em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Psicopedagogia ou concluinte destes cursos até a data da atribuição de classes/aulas.	RC
PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL COM HABILITAÇÃO EM LIBRAS	Licenciatura em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Psicopedagogia ou concluinte destes cursos até a data da atribuição de classes/aulas. com Habilitação em Libras.	RC
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no CREF ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas	RC
PEB II - GEOGRAFIA	Licenciatura Plena em Geografia ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas.	RC
PEB II - HISTÓRIA	Licenciatura Plena em História ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas.	RC
PEB II - INGLÊS	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas.	RC
PEB II - MATEMÁTICA	Licenciatura Plena em Matemática ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas.	RC
PEB II - PORTUGUÊS	Licenciatura Plena em Letras ou concluinte deste curso até a data da atribuição de classes/aulas.	RC

CONCURSO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO CARGO	Vagas	REQUISITO
Agente Comunitário de Saúde	02	Ensino Médio Completo
Agente Fiscal de Meio Ambiente	01	Ensino Médio Completo
Analista em Turismo	CR	Superior Completo
Arquiteto	CR	Superior Completo
Assistente Social	02	Superior Completo
Auditor da Saúde	01	Superior Completo
Auxiliar de Consultório Dentário	01	Ensino Médio Completo
Carpinteiro	CR	Ensino Fundamental Completo
Cirurgião Dentista	02	Superior Completo
Cirurgião Dentista Estratégia Saúde Família	02	Superior Completo
Controlador Geral	01	Superior Completo
Eletricista	02	Ensino Fundamental Completo
Encanador	02	Ensino Fundamental Completo
Enfermeiro	CR	Superior Completo
Enfermeiro-Estratégia Saúde da Família	01	Superior Completo
Engenheiro Agrônomo	01	Superior Completo
Engenheiro Ambiental	01	Superior Completo
Engenheiro Civil	01	Superior Completo
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	Superior Completo
Farmacêutico	CR	Superior Completo
Fonoaudiólogo	01	Superior Completo
Jardineiro	CR	Ensino Fundamental Completo
Médico	05	Superior Completo

Médico-Estratégia da Saúde da Família	02	Superior Completo
Médico Ginecologista e Obstetra	02	Superior Completo
Médico Psiquiatra	01	Superior Completo
Médico Veterinário	CR	Superior Completo
Merendeira	02	Ensino Fundamental Completo
Motorista	02	Ensino Fundamental Completo
Nutricionista	CR	Superior Completo
Ouvidor da Saúde	01	Superior Completo
Ouvidor Geral do Município	01	Superior Completo
Padeiro	01	Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	02	Ensino Fundamental Completo
Pintor	01	Ensino Fundamental Completo
Psicólogo	03	Superior Completo
Serralheiro Soldador	01	Ensino Fundamental Completo
Técnico Desportivo	02	Superior Completo
Técnico em Contabilidade	CR	Ensino Médio Completo
Técnico em Eletricidade	01	Ensino Médio Completo
Técnico em Enfermagem	03	Ensino Médio Completo
Técnico em Hidráulica	01	Ensino Médio Completo
Técnico em Meio Ambiente	01	Ensino Médio Completo
Técnico em Radiologia	01	Ensino Médio Completo
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	Ensino Médio Completo
Técnico em Turismo	CR	Ensino Médio Completo
Terapeuta Ocupacional	01	Superior Completo
Zelador	01	Ensino Fundamental Completo
PEB I	10	Superior Completo
PEB II	10	Superior Completo

- a) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
b) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
c) **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**
d) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e execução de processo seletivo e concurso público, para o provimento de cargos do quadro de pessoal desta prefeitura municipal**, compreendendo:
3. Elaboração do cronograma geral;
4. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
5. Elaboração dos Editais para abertura das inscrições;
6. Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando do concurso e processo seletivo, provas, notas e classificação;
7. Fornecimento de fichas de inscrições;
8. Elaboração do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso e processo seletivo;
9. Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
10. Aplicar as provas do concurso, em todas as fases, inclusive prática, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.
11. Elaboração dos editais divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova e média final, observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;
12. Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados;
13. Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal.
14. **Elaboração de modelo de Decreto de homologação, portaria de convocação e nomeação dos candidatos aprovados e assessoria administrativa e jurídica, durante o período de realização do concurso público**

A solução a ser contratada é necessária para pois o município não possui estrutura técnica e qualificada para elaboração de concurso públicos.

As quantidades de vagas poderá aumentar de acordo com interesse e necessidade público, respeitando o número de cargos existentes de servidores.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. *O objeto da contratação está previsto no orçamento de 2.026 do município, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual., exceto autorização da contratante, nos termos da lei.

Garantia da contratação

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

1. Os serviços serão prestados de forma integral, **com prazo de execução de até 90 (noventa) dias, tendo como pagamento taxa de inscrição.**

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. 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.
1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
1. 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.
1. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
1. 1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).
1. 1. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
1. 1. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
1. 1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
1. 1. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
1. 1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
1. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
1. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

1. O pagamento será o valor arrecado com a taxa de inscrição, diretamente em conta indicada pela contratada no momento da inscrição.
1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de sancamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa ou LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (Global)
2. Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de menor preço total das taxas de inscrição, ensino fundamental completo, ensino médio completo e ensino superior completo, como segue

$$PT = T1 + T2 + T3$$

onde:

T1(Taxa 1) é a taxa de inscrição para cargos que exijam nível ensino fundamental completo.

T2(Taxa 2) é a taxa de inscrição para cargos que exijam nível ensino médio completo.

T3(Taxa 3) é a taxa de inscrição para os cargos que exijam nível ensino superior completo.

Obs. Os valores das taxas deve ser crescente ou no mesmo valor, conforme grau escolaridade, sendo que maior o grau escolaridade mais complexa a prova.

Valores médios de inscrições:

Inscrições	Quant. estimada	Valor Unitário	Valor Total
Nível ensino fundamental completo.	2000	34,00	68.000,00
Nível ensino médio completo	2000	41,50	83.000,00
Nível ensino superior completo	2000	49,50	99.000,00

Valor global estimado R\$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais).

Forma de fornecimento

1. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
1. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.
1. Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Municipal ou Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
8.17.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Qualificação Técnica

1. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo a quantidade mínima 50% do lote cotado.*

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. Valor estimado da contratação **RS 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Não haverá despesas diretas decorrentes da presente contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Kátia Euzebio de Oliveira, Secretário Municipal**, em 21/09/2026, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0214869** e o código CRC **C3101628**.



MUNICIPIO DE PARAGUACU PAULISTA

Siqueira Campos, 1430, Centro, , Paraguacu Paulista-SP

CNPJ: 44.547.305/0001-93

Página 1 de 1

Layout do Arquivo de Inscritos no Concurso

28/09/2026 08:24:37

Este layout destina-se aos arquivos no formato de planilha eletrônica com extensão XLS, ODS ou XLSX.

Regras de Preenchimento:

- A primeira linha da planilha é destinada aos títulos das colunas.
- O preenchimento do nome das colunas é opcional.
- A importação sempre começará na linha número dois.
- Os Campos destacados em negrito são obrigatórios

Abaixo estão listadas as posições dos campos a serem importados:

- **Coluna A: Número da inscrição**
- **Coluna B: Nome do inscrito**
- Coluna C: Sexo (F ou M)
- Coluna D: Documento (com ou sem máscara)
- Coluna E: Órgão expedidor do Documento (Apenas Sigla)
- Coluna F: UF do Órgão expedidor do Documento (Apenas Sigla com dois dígitos)
- **Coluna G: CPF (com ou sem máscara)**
- Coluna H: Data de Nascimento no formato DD/MM/AAAA
- Coluna I: Endereço - Logradouro Apenas
- Coluna J: Endereço - Número Apenas
- Coluna K: Endereço - Complemento Apenas
- Coluna L: Endereço - Bairro
- Coluna M: Endereço - Cidade
- Coluna N: Endereço - UF
- Coluna O: Endereço - CEP (com ou sem máscara)
- Coluna P: DDD do Telefone Fixo
- Coluna Q: Número do Telefone Fixo
- Coluna R: DDD do Telefone Móvel
- Coluna S: Número do Telefone Móvel
- **Coluna T: Código do Cargo ao qual o candidato se inscreveu (não é necessário zerar à esquerda)**
- Coluna U: e-mail do candidato
- Coluna V: Aprovado (S ou N)
- Coluna W: Número da Classificação
- Coluna X: Situação do Concurso (1-Inscrito, 2-Aprovado, 3-Deferido, 4-Indeferido, 5-Homologado, 6-Classificado)
- Coluna Y: Localidade do Cargo
- Coluna Z: Nota do Candidato
- Coluna AA: Deficiente (S ou N)
- Coluna AB: Afrodescendente (S ou N)