

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e realização de Processo Seletivo

Campo	Informação
Órgão/Entidade	Prefeitura Municipal de Tarumã/SP
Unidade requisitante	Secretaria de Governo — UGB Recursos Humanos
Requisição	Requisição de Compra nº 16832
Objeto	Serviço integrado de planejamento, organização, execução e realização de Processo Seletivo
Quantidade	1 serviço integrado
Valor estimado	R\$ 16.178,75
Cargos	3 cargos do Magistério, para formação de cadastro de reserva

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, execução e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva para contratações temporárias no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Tarumã/SP, contemplando os cargos de **Professor de Educação Básica I — PEB I, Professor de Educação Básica II — PEB II – Inglês e Professor de Educação Básica II — PEB II – Educação Física.**

1.2. A contratação compreenderá todas as atividades técnicas, operacionais, tecnológicas e logísticas necessárias à realização integral do certame, desde a reunião inicial e elaboração dos atos até a classificação final, homologação, prestação de contas e entrega do acervo.

1.3. O objeto será contratado como serviço integrado e não deverá ser parcelado, em razão da interdependência entre inscrição, elaboração e aplicação das provas, correção, recursos, classificação e homologação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme o ETP, a Administração necessita formar cadastro de reserva em razão do esgotamento das listas de classificados dos processos seletivos vigentes, circunstância que reduz a capacidade de reposição de pessoal e pode comprometer a continuidade dos serviços públicos.

2.2. A solução não se limita à aplicação das provas, abrangendo desenho operacional do certame, inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração e custódia dos instrumentos avaliativos, logística, fiscalização, correção, processamento e julgamento técnico dos recursos, divulgação dos atos e entrega da base final.

2.3. A contratação de empresa especializada busca assegurar eficiência, impessoalidade, transparência, igualdade de oportunidades, rastreabilidade e segurança, mantendo com a Administração as competências decisórias, de governança, validação e fiscalização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- Reunião inicial para validação dos dados dos cargos, requisitos, legislação, cronograma, canais de comunicação e matriz de responsabilidades;
- elaboração das minutas de editais, comunicados e demais atos necessários, submetendo-os à Administração para aprovação e incorporando as correções autorizadas;

- implantação e manutenção de portal/plataforma para inscrições, anexação de documentos, pedidos de isenção, condições especiais, atendimento, publicações e consulta individual;
- processamento e homologação das inscrições, inclusive análise dos documentos e condições especiais conforme as regras aprovadas;
- elaboração técnica, revisão, impressão controlada, empacotamento, transporte seguro e manutenção da cadeia de custódia das provas;
- planejamento de locais, salas, acessibilidade, equipe de aplicação, treinamento, fiscalização e contingência;
- aplicação da prova objetiva, correção, divulgação de gabaritos e processamento e resposta fundamentada dos recursos;
- realização da prova de títulos para os 3 cargos do Magistério, com recebimento eletrônico dos documentos, análise segundo critérios objetivos e registro dos resultados;
- classificação, publicação das listas provisória e definitiva, processamento dos atos finais, homologação e entrega dos relatórios e do acervo físico e digital previsto.

4. CARGOS, JORNADAS, REQUISITOS E REFERÊNCIAS

Nº	Cargo	Jornada	Requisitos	Referência	Vagas
1	Professor de Educação Básica I — PEB I	30/39h	Ensino Superior, Curso Normal Superior ou Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação para o magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 24,34/h	CR
2	Professor de Educação Básica II — PEB II – Inglês	30h	Ensino Superior, Licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa ou em Letras com habilitação para o ensino da Língua Inglesa	R\$ 24,34/h	CR
3	Professor de Educação Básica II — PEB II – Educação Física	30h	Ensino Superior, Licenciatura de graduação plena em Educação Física	R\$ 24,34/h	CR

4.1. As atribuições dos cargos, legislação de criação e demais requisitos deverão ser aqueles formalmente validados pela Administração antes da publicação do edital.

5. QUANTITATIVOS E DIMENSIONAMENTO

5.1. O serviço corresponde a 1 solução integrada para 3 cargos, todos destinados à formação de cadastro de reserva.

Parâmetro	Cálculo	Resultado
Histórico	179 inscrições ÷ 3 cargos	59,66 inscrições/cargo
Projeção	59,6 × 3 cargos	179 inscrições
Base operacional	Arredondamento prudencial	180 inscrições estimadas
Provas objetivas	1 por inscrição válida	Até aproximadamente 180 cadernos, acrescidos de reserva técnica
Prova de títulos	Candidatos convocados conforme edital	Conforme demanda

5.2. A projeção de aproximadamente 180 inscrições constitui parâmetro de dimensionamento e qualificação proporcional, não representando garantia de demanda. A contratada deverá possuir capacidade de escalabilidade conforme o número efetivamente homologado de inscrições.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- pessoa jurídica com objeto social compatível com planejamento, organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos;
- solução eletrônica própria ou regularmente licenciada para inscrições, anexação de documentos, geração de boletos ou integração com o meio de arrecadação indicado pelo Município, atendimento, publicações e consulta individual;
- equipe multidisciplinar suficiente para coordenação, elaboração e revisão de questões, tecnologia da informação, atendimento, logística, fiscalização, correção, recursos e segurança da informação;
- adoção de mecanismos de proteção do sigilo das provas, rastreabilidade de acessos, segregação de funções, cadeia de custódia, contingência tecnológica e resposta a incidentes;
- atendimento às pessoas com deficiência, condições especiais, nome social e demais garantias legais aplicáveis aos candidatos;
- disponibilização de site/plataforma para recebimento e anexação dos documentos comprobatórios da prova de títulos;
- entrega de relatórios, bases estruturadas, espelhos de correção, recursos e atos em formatos editáveis e não proprietários, além dos arquivos destinados à guarda institucional;
- comprovação de capacidade técnico-operacional por um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução de serviço semelhante — concurso ou processo seletivo;
- não exigência de localização prévia no Município, marca de sistema, metodologia proprietária específica ou vínculo trabalhista anterior à contratação;
- apresentação de declaração de disponibilidade da estrutura e equipe, a serem mobilizadas após a contratação, vedada a exigência de vínculo antecipado de pessoal como condição de habilitação.

7. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A execução será iniciada após a formalização da contratação e reunião de alinhamento com a Administração, observando cronograma aprovado e os atos do certame.

7.2. A contratada deverá apresentar plano de execução contendo, no mínimo, cronograma, responsáveis, canais de atendimento, plano de contingência, procedimentos de segurança, logística, aplicação, correção, recursos, prova de títulos e entrega do acervo.

7.3. A Administração deverá validar previamente cargos, jornadas, vencimentos, requisitos, atribuições, legislação aplicável, critérios de isenção, condições especiais, critérios de avaliação, cronograma e demais atos.

7.4. Alterações solicitadas pela Administração deverão ser formalizadas e incorporadas pela contratada quando compatíveis com o objeto e com o instrumento contratual.

8. INSCRIÇÕES, TAXAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A plataforma deverá permitir inscrição, anexação de documentos quando exigidos, pedidos de isenção e acompanhamento individual.

8.2. As taxas de inscrição definidas no ETP para os cargos de nível superior são de R\$ 60,00.

8.3. As taxas possuem natureza de receita pública e não integram a remuneração da contratada. Os valores deverão ser arrecadados diretamente em conta/guia indicada pelo Tesouro Municipal, mediante documento oficial, vedadas retenções, deduções ou compensações pela contratada.

8.4. A contratada deverá realizar conciliação individualizada das inscrições, isenções, arrecadação e eventuais devoluções, apresentando prestação de contas no prazo estabelecido no cronograma/contrato.

9. PROVAS E RECURSOS

9.1. O certame compreenderá prova objetiva e prova de títulos para os 3 cargos do Magistério, conforme critérios, conteúdos, pontuação, documentação e demais regras previamente aprovados pela Administração.

9.2. A contratada será responsável pela elaboração técnica, revisão, segurança, aplicação, correção e processamento dos resultados das avaliações, bem como pelo recebimento, análise técnica e resposta fundamentada aos recursos, nos limites definidos no edital.

9.3. A Administração permanecerá responsável pelas decisões administrativas que lhe forem próprias, incluindo aprovação dos atos, critérios e resultados nos termos do edital e da legislação aplicável.

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

- manter sigilo sobre questões, gabaritos, dados dos candidatos, credenciais, bases e demais informações restritas;
- restringir acessos conforme necessidade funcional e manter registros de acesso e operações relevantes;
- adotar medidas de segurança, backup, contingência e recuperação de dados;
- comunicar imediatamente à Administração incidentes de segurança ou suspeitas de acesso indevido, perda, alteração ou divulgação de dados;
- observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e as orientações da Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar integralmente o objeto, observando edital, cronograma, especificações e orientações formalmente aprovadas;
- disponibilizar equipe, tecnologia, materiais e logística necessários à execução;
- assegurar sigilo, segurança, rastreabilidade e integridade das informações;
- corrigir, sem prejuízo das responsabilidades contratuais, inconsistências materiais comprovadamente decorrentes de sua execução, no prazo fixado pela Administração;
- manter atendimento aos candidatos dentro do prazo editalício e do nível de serviço aprovado;
- entregar o acervo físico e digital, bases, logs, relatórios e documentos previstos;
- prestar contas das inscrições e taxas e fornecer informações necessárias à fiscalização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- designar gestor e fiscais do contrato, inclusive fiscal técnico e administrativo, conforme as atribuições legais;
- fornecer e validar as informações dos cargos, legislação, requisitos, cronograma e critérios do certame;
- aprovar editais, comunicados, conteúdos, critérios de avaliação, isenções, condições especiais e demais atos que dependam de decisão administrativa;
- disponibilizar, quando previsto, locais, identidade visual e bens municipais necessários, mediante definição prévia de responsabilidades;
- definir conta/guia oficial para ingresso das taxas e acompanhar a conciliação;
- efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das etapas e o ateste da fiscalização, observadas as condições contratuais.

13. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO

13.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados.

13.2. A medição poderá ocorrer por marcos de execução, embora o preço seja global, condicionada à comprovação das entregas e ao ateste da fiscalização.

Marco	Evidência mínima
1. Planejamento	Ata/reunião inicial, matriz de responsabilidades e plano de execução
2. Editais e portal	Minutas aprovadas, portal implantado e relatório de inscrições
3. Inscrições	Relatório de inscrições, isenções e homologação
4. Provas	Provas aplicadas, registros de logística e cadeia de custódia
5. Resultados e recursos	Gabaritos, resultados, recursos e respostas fundamentadas
6. Títulos	Base/documentos recebidos, análise, pontuação e registros
7. Encerramento	Classificação final, homologação, prestação de contas e acervo entregue

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1. O objeto será recebido mediante verificação do cumprimento das etapas, entregas e requisitos previstos no Termo de Referência, edital e contrato.

14.2. Serão considerados, entre outros, os seguintes resultados pretendidos: cumprimento dos marcos do cronograma; ausência de incidente imputável à contratada; inexistência de erro grave; atendimento dentro do prazo editalício; entrega integral do acervo; e conciliação das inscrições e taxas.

14.3. Havendo inconsistências ou pendências sanáveis, a fiscalização poderá determinar sua correção no prazo estabelecido, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

15. VALOR ESTIMADO

15.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 16.178,75, para 1 serviço integrado, conforme pesquisa de preços indicada no ETP, realizada em 21/09/2026, mediante média aritmética de 4 preços.

15.2. O preço compreende todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive recursos humanos, tecnológicos, materiais e logísticos, ressalvadas as responsabilidades expressamente atribuídas à Administração.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado conforme os marcos de medição definidos no contrato, após a comprovação da execução, apresentação da documentação fiscal e ateste do fiscal competente.

16.2. Eventuais glosas, pendências ou não conformidades serão tratadas conforme o contrato e a legislação aplicável.

17. VIGÊNCIA

17.1. A vigência contratual deverá abranger período suficiente para o planejamento, execução, análise de recursos, publicação da classificação final, homologação, prestação de contas e entrega do acervo, conforme cronograma definitivo do certame.

18. SANÇÕES

18.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas no instrumento convocatório, contrato e legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A eventual subcontratação somente poderá ocorrer se admitida no instrumento convocatório/contrato e dentro dos limites nele estabelecidos, permanecendo a contratada responsável pela execução integral e pela segurança, sigilo e rastreabilidade do certame.

20. DOTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

20.1. Conforme o ETP: centro de custo 120751 — Educação; ficha 221; fonte 1 — Tesouro; elemento 39 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica; subelemento 5 — Serviços Técnicos Profissionais; aplicação 110.0000.

21. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

21.1. Não se recomenda o parcelamento, pois as etapas constituem cadeia única e interdependente. A separação aumentaria interfaces críticas, reduziria a responsabilização, poderia gerar incompatibilidades tecnológicas e elevaria o risco de quebra de sigilo.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Integram este Termo de Referência, para fins de planejamento e execução, as informações constantes do ETP e seus anexos, especialmente a relação de cargos, jornadas, requisitos e referências salariais.

22.2. Antes da publicação do instrumento convocatório, deverão ser conferidos e validados pela Administração os dados dos cargos, legislação, critérios de avaliação, cronograma, regras de isenção, condições especiais, forma de arrecadação e demais elementos do certame.

22.3. Este Termo de Referência deverá ser submetido à análise jurídica e administrativa pertinente antes da contratação.

Tarumã/SP, 21 de setembro de 2026

Jéssica Aparecida da Silva Rodrigues
Coordenadora de Programas
Responsável pela Elaboração

Max Paulo Labs
Secretário de Governo
Responsável pela Aprovação