



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 61/2022

Consulta Pública de Preços: Contratação de empresa especializada na execução de concursos públicos.

1. Período para apresentação da proposta: de 01/06/2022 a 07/06/2022

2. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o email juliana.bonaldo@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para execução de concursos públicos, Processo Seletivo Interno da Secretaria Municipal de Educação, Processo Seletivo para todas as áreas da prefeitura, em todas as suas fases (planejamento, elaboração do edital, divulgação, recebimento de inscrições, divulgação das inscrições, elaboração, aplicação e correção de provas, divulgação das notas de provas, parecer sobre eventuais recursos em todas as fases, classificação final e homologação), para preenchimento de vagas efetivas para a municipalidade de Cajamar/SP, a serem definidas durante a validade do contrato.

1.2. A prestação de serviços do objeto, compreenderá:

- a) Elaborar o 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 Especial de Concurso Público e Processo seletivo;
- b) Elaborar o edital que regulamentará os concursos e processos seletivos em todas as suas etapas, respeitando as normas e legislação vigentes e das especificações deste instrumento;
- c) Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

- c.1.) bibliografia de referência para os candidatos e/ou conteúdo programático;
- c.2.) informações quanto ao recebimento das taxas de inscrição, incluindo instituição financeira e prazos;
- c.3.) a informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do pagamento;
- c.4.) cargos, vagas, descrição, salário;
- c.5.) datas previstas para:

- I) divulgação dos locais de prova objetiva, teste prático, avaliação psicológica;
- II) realização das provas, teste prático, avaliação psicológica;
- III) divulgação dos resultados preliminares;
- IV) interposição de recursos;
- V) resultado do julgamento dos recursos;
- VI) divulgação dos resultados finais.



- c.5.) indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do certame;
 - c.6.) critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e demais fases;
 - c.7.) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
 - c.8.) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
- d) Criar as condições para que os interessados que assim preferirem façam inscrição pela internet;
 - e) Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail, e endereço convencional devem constar do edital;
 - f) 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;
 - g) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo dos certames, tais como incidentes, recursos, notas:
- g.1.) sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à contratante ou a quem ela indicar;
 - g.2.) as cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;
 - g.3.) imediatamente após a conclusão dos certames e/ou do contrato, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;
 - g.4.) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;
- h) Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos cargos apresentados (motora, auditiva, visual);
- i) Elaborar e publicar, na internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas:
 - i.1.) subsidiar a contratante na elaboração de minutas e extratos para as publicações oficiais relativos aos certames.



- j) Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas em todas as suas etapas;
- k) Divulgar o gabarito das provas em sítio da internet, conforme disposto no edital normativo de cada certame;
- l) Elaborar e divulgar, após OK da CONTRATANTE, o edital com o resultado das provas objetivas, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
- l.1.) será excluído do certame qualquer candidato que falte a qualquer das provas;
- m) Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;
- m.1.) nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento;
- n) Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- o) Apoiar a Prefeitura Municipal, técnica e juridicamente, em todas as etapas dos certames;
- p) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- q) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso ou processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, deste que por culpa, dolo ou má fé da CONTRATADA, e sendo comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação;
- r) Realizar os concursos públicos e processos seletivos com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, a moralidade pública e a isonomia entre os concorrentes;
- s) Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes dos certames, sujeitando-os à homologação da Prefeitura Municipal;
- t) Cabe a contratada oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída, exceto materiais e equipamentos para realização de provas práticas ou aptidão física, tais como veículos, máquinas e equipamentos de uso da Prefeitura.
- u) Quando o número de inscritos ultrapassar a capacidade de acomodação dos candidatos no Município, para a realização do certame, caberá a CONTRATADA adotar todas as providências necessárias para a sua realização.
- v) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo andamento dos concursos públicos 01/2020 e 02/2020, que atualmente encontram-se suspensos, por ocasião da pandemia do



Coronavírus, com um total de 7.939 inscritos no concurso público 01/2020 e um total de 1.757 inscritos no concurso público 02/2020, totalizando nos dois concursos 9.696 inscritos.

1.3. DAS PROVAS OBJETIVAS

A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

A prova objetiva terá 50 (cinquenta) questões, em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.

A Prefeitura Municipal de Cajamar disponibilizará à licitante vencedora os locais para aplicação das provas, devendo ser realizado, previamente, sinalizações orientativas, por parte da licitante vencedora, limpeza e arrumação necessária para comodidade dos candidatos, a qual ficará responsável pela guarda e conservação do patrimônio público, responsabilizando-se por quaisquer danos que possam porventura ocorrer durante a execução dos serviços;

Cabe a contratada oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída, e outros que se fizerem necessários.

1.4. DOS TESTES PRÁTICOS E OU FÍSICOS

Serão realizados testes práticos e ou físicos aos candidatos habilitados e classificados a critério da Administração.

A Prefeitura Municipal de Cajamar disponibilizará à licitante vencedora os locais para aplicação dos testes, a qual ficará responsável pela guarda e conservação do patrimônio público, responsabilizando-se por quaisquer danos que possam porventura ocorrer durante a execução dos serviços.

O local dos testes ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Cajamar, devendo ser realizada previamente, com sinalizações orientativas por parte da licitante vencedora, limpeza e arrumação necessárias para comodidade dos candidatos;

Cabe a contratada oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais



necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela contratada durante a realização dos testes, tais como limpeza, segurança do local, exceto materiais e equipamentos para realização de provas práticas ou aptidão física, tais como veículos, máquinas e equipamentos de uso da Prefeitura.

1.5. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Para efeito do que dispõe o art. 8º, inciso VI da Lei Complementar 64/2005 do Município da Prefeitura de Cajamar, os candidatos serão submetidos à Avaliação Psicológica.

A Avaliação Psicológica será aplicada por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, com base no Decreto Municipal nº 4182/10, de 24 de setembro de 2010, bem como Resolução CFP nº 002/2016.

A Prefeitura Municipal de Cajamar disponibilizará à licitante vencedora os locais para aplicação das avaliações, a qual ficará responsável pela guarda e conservação do patrimônio público, responsabilizando-se por quaisquer danos que possam porventura ocorrer durante a execução dos serviços.

O local das avaliações ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Cajamar, devendo ser realizada previamente, com sinalizações orientativas por parte da licitante vencedora, limpeza e arrumação necessárias para comodidade dos candidatos.

Cabe a contratada oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída, exceto materiais e equipamentos para realização de provas práticas ou aptidão física, tais como veículos, máquinas e equipamentos de uso da Prefeitura.

Os Perfis Profissiográficos serão aqueles existentes para o cargo disposto em lei e farão parte do Edital.

2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



- 2.1. As atribuições dos cargos serão aquelas previstas nas leis de criação dos cargos e deverão fazer parte do Edital Normativo de cada certame.

3. VAGAS

- 3.1. As vagas serão aquelas aprovadas em Lei e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

4. PROPOSTA COMERCIAL

- 4.1. A empresa proponente deverá, em sua proposta ofertar como retribuição pelos serviços prestados, os valores correspondentes às taxas de inscrições a serem cobradas diretamente dos candidatos interessados em participar dos Concursos Públicos e Processos Seletivos.
- 4.2. Os valores indicados deverão observar os custos para a realização de Concurso Público e Processo seletivo, abrangendo os testes práticos, físicos e as avaliações psicológicas, sendo que as taxas de inscrições serão ofertadas em razão do grau de escolaridade exigido para o cargo ou emprego.
- 4.3. Nos valores propostos, deverão ser levados em consideração todas as despesas e custos necessários a perfeita execução dos serviços, incluindo os gastos ou despesas com transporte, frete, hospedagem, material de consumo, serviços gráficos e equipamentos que serão utilizados na prestação de serviços, contratação de pessoal, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo;
- b) A licitante vencedora do objeto da licitação deverá executar os serviços sempre que motivada pela CONTRATANTE, mediante ordem de serviços, devendo estabelecer, juntamente com a Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo, cronograma de execução do certame;
- c) O Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo deverá ser expressa e previamente aprovado pela Comissão Especial de Concurso e Processo Seletivo designada pelo Prefeito Municipal;



- d) A Prefeitura Municipal de Cajamar através da Secretaria de Gestão de Pessoas da Comissão Especial de Concurso e de Processo Seletivo, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;
- e) As publicações oficiais referentes ao Edital e os resultados das provas ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Cajamar;
- f) Toda responsabilidade técnica, administrativa e com pessoal, encargos sociais, ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços ficará a cargo da licitante vencedora do certame;
- g) A licitante vencedora submeter-se-á a fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as fases do concurso, por uma Comissão Especial de Concurso a ser designada pelo prefeito;
- h) A licitante vencedora deverá manter SIGILO e SEGURANÇA durante toda a realização da prestação de serviços do Concurso Público e Processo Seletivo, objeto da licitação, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e penal;
- i) A licitante vencedora fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;
- j) A Prefeitura Municipal de Cajamar disponibilizará à licitante vencedora os locais para aplicação das provas, a qual ficará responsável pela guarda e conservação do patrimônio público, responsabilizando-se por quaisquer danos que possam porventura ocorrer durante a execução dos serviços;
- k) Os Editais dos Concursos Públicos ou processos Seletivos deverão reservar vagas para deficientes físicos, na forma da lei.
- l) Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução dos mesmos.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. A licitante vencedora será remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição recolhidas, não havendo qualquer ônus para a Contratante.
- 6.2. À licitante vencedora pertencerá o valor total das taxas de inscrição recolhidas, de acordo com o cargo escolhido, conforme os valores propostos pela licitante vencedora do certame.

7. DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA



7.1. Faz parte integrante do presente Termo, como se aqui estivesse transcrito o anexo abaixo:

- a) Lista de cargos efetivos do município por nível de Escolaridade;
- b) Lista de escolas e carteiras ativas para realização do certame;
- c) Descrição sumária e detalhada das funções dos cargos;
- d) Perfil Profissiográfico dos cargos;

7.2. A quantidade de cargos vagos e ocupados podem variar;

7.3. A quantidade de escolas pode variar.

ANEXO I

CARGOS CRIADOS	CARGOS VAGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE
240	64	Agente Administrativo	Médio Completo
16	16	Agente de Combate a Endemias	Médio Completo
120	37	Agente Comunitário de Saúde	Fundamental Completo
20	08	Agente Cultural	Médio Completo
04	27	Agente de Defesa Civil Feminino	Médio Completo
23		Agente de Defesa Civil Masculino	



			Médio Completo
45	16	Agente de Saúde	Médio Completo
25	0	Agente de Trânsito e Transporte	Médio Completo
11	02	Agente Funerário	Fundamental Completo
02	0	Analista Ambiental	Superior
05	05	Arquiteto	Superior
08	02	Assistente Administrativo	Superior
37	13	Assistente Social	Superior
153	12	Auxiliar Administrativo	Fundamental Completo
15	02	Auxiliar de Farmácia	Médio Completo
100	53	Auxiliar de Secretaria Escolar	Fundamental Completo
208	34	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto
03	03	Auxiliar de Topografia	Médio Incompleto
03	03	Bibliotecário	Superior
29	07	Cirurgião Dentista	Superior
50	34	Controlador de Acesso	Fundamental Incompleto
15	04	Coveiro	Fundamental incompleto
CARGOS CRIADOS	CARGOS VAGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE
10	10	Cuidador Escolar	Médio Completo
36	13	Diretor de Escola	Superior
08	08	Educador Social	Médio Completo
32	09	Enfermeiro	Superior
07	04	Engenheiro Civil	Superior
08	01	Farmacêutico	Superior
10	01	Fiscal de Meio ambiente, Posturas e Urbanismo	Médio Completo com técnico em Gestão Ambiental
09	05	Fiscal de Obras	Técnico em Edificações em nível de 2º grau
07	03	Fiscal Tributário	Superior



06	06	Fisioterapeuta	Superior
06	01	Fonoaudiólogo	Superior
250	59	Guarda Municipal	Médio Completo
50	24	Médico Clínico	Superior
45	16	Médico Plantonista	Superior
02	0	Médico Veterinário	Superior
180	43	Merendeira	Fundamental Incompleto
193	20	Monitor Educacional	Médio Completo
103	47	Motorista	Fundamental Incompleto
40	16	Motorista de Ambulância	Fundamental Incompleto
05	05	Motorista de Serviços Funerários	Fundamental Completo
09	03	Nutricionista	Superior
05	01	Oficial Administrativo de Serviços Funerários	Médio Completo
08	05	Oficial de Manutenção de Veículos	Fundamental Incompleto
45	27	Oficial de Manutenção Predial	Fundamental Incompleto
01	01	Operador de Máquinas	Fundamental Completo
CARGOS CRIADOS	CARGOS VAGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE
08	01	Operador de Rádio	Fundamental Completo
15	01	Procurador Jurídico	Superior
60	31	Professor Adjunto de Educação Básica	Superior
210	54	Professor de Educação Infantil	Superior
110	52	Professor de Disciplina Específica	Superior
125	39	Professor de Educação Básica I – Educação Infantil	Superior
235	51	Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental	Superior
280	183	Professor de Educação Básica II – Ensino Fundamental	Superior
16	09	Professor/Intérprete de Educação	Superior



		Básica – Libras (Língua Brasileira de Sinais)	
31	03	Psicólogo	Superior
05	02	Psicopedagogo	Superior
20	04	Recepcionista	Médio Completo
50	15	Secretário de Escola	Médio Completo
25	10	Técnico Administrativo	Médio Completo com Técnico
02	0	Técnico Agrimensor	Médio Completo com registro CREA
17	07	Técnico de Consultório Dentário	Médio Técnico Completo
03	02	Técnico de Edificações	Médio Completo com registro CREA
53	07	Técnico de Enfermagem	Médio Completo com registro no COREN
07	03	Técnico em Nutrição	Médio Completo com registro no CRN
01	01	Técnico em Segurança do Trabalho	Médio Completo com Técnico em Segurança do Trabalho
29	04	Telefonista	Fundamental Completo
CARGOS CRIADOS	CARGOS VAGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE
02	02	Terapeuta Ocupacional	Superior
40	20	Treinador Desportivo	Médio Completo

Cajamar 25 de junho de 2021

AFONSO BARBOSA DA SILVA
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas