



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui Objeto da presente licitação Abertura de Processo Licitatório visando contratação de empresa especializada para realização de concurso público e processo seletivo para a Prefeitura Municipal de São Joaquim, Fundos e Entidades. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

CARGOS

CARGOS DE PROFESSORES	CARGA HORÁRIA	VALOR POR CARGO
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	30 H	R\$ 800,00
PROFESSOR PRÉ- ESCOLAR	20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE HISTÓRIA	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (INGLÊS)	10 H/20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	20 H/40 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE ARTE	10 H/20 H	R\$ 800,00
2º PROFESSOR (EDUCAÇÃO ESPECIAL)	20 H	R\$ 800,00
PROFESSOR DO AEE	10 H/20 H	R\$ 800,00



PROFESSORES PROJETOS EDUCACIONAIS		
PROFESSOR PROJETOS EDUCACIONAIS GINÁSIO DE ESPORTES JURACI SANTOS	10 H/ 20, 30 H/40H	R\$ 800,00
PROFESSOR DE MÚSICA	20 H/40 H	R\$ 800,00
ORIENTADOR DE DANÇA	20 H	R\$ 600,00

PROFISSIONAIS DE APOIO A EDUCAÇÃO		
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 H	R\$ 700,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS BRAÇAL	40 H	R\$ 800,00
MOTORIAS EDUCAÇÃO (TRANSPORTE ESCOLAR)	40 H	R\$ 800,00
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	40 H	R\$ 600,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 H	R\$ 600,00
VIGIA		R\$ 600,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO		R\$ 17.500,00



2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

- 2.1. No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público e/ou Processo Seletivo realizado pelo ente interessado. Portanto necessitamos de empresa especializada no ramo de realização de concursos e processo seletivo para tal prestação de serviço.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1. A realização de todas as etapas do seletivo inclui:

3.1.1. Planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados do presente Termo de Referência, através de provas objetivas, práticas e títulos; 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 Concurso;

3.1.2. A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. Para aplicação das provas o município colocará à disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;

3.1.6. Ficará a cargo da Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas, bem como equipamentos para a prova prática;

3.1.7. Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;

3.1.8. Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;

3.1.9. É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso, assim como ficar responsável pelo pagamento do pessoal de apoio para auxiliar na aplicação das provas (fiscais);

3.1.10. O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste termo de referência e edital de licitação;

3.1.11. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;

3.1.12. Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

3.1.12.1 Bibliografia de referência para os candidatos;

3.1.12.2 A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;

3.1.12.3 Datas previstas para (divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados finais);

3.1.12.4 Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;

3.1.12.5 Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

3.1.12.6 Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado pela contratada;





3.1.12.7 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, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir de sua assinatura.

5. VALOR ESTIMADO

- 5.1. **O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R\$ 17.500,00;**
5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos disponibilizados por empresas as quais atuam na área de realização de concursos e processos seletivos.
5.3. Atestamos que somente duas empresas tiveram o interesse de fornecer orçamento referente ao objeto da presente licitação.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Declaração que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital;
6.2. Comprovação de que pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenham pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área.
6.3. Certidão (ões) ou Atestado (s) de capacidade técnica (s), emitido (s) em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.
6.4. Comprovante de Registro do Administrador da Empresa no Conselho Regional de Administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

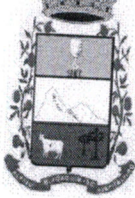
- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. Efetuar a prestação de serviços de forma satisfatória, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
 - 7.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
 - 7.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
 - 7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A Contratante obriga-se a:
- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 8.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS





9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1.A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

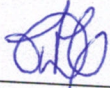
11. CONSIDERAÇÕES

Fiscal do Contrato: Fabiano Padilha
Fiscal do Contrato: Daniele Hugem Rodrigues
Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza

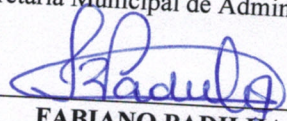
Dotação nº: 05.
Recurso: 5100.



São Joaquim, 09 de novembro de 2021.

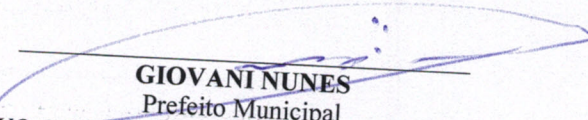


DANIELE HUGEM RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração



FABIANO PADILHA
Secretário Municipal de Educação

Aprovo, em ___ de ___ de ___.



GIOVANI NUNES
Prefeito Municipal
**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**
(Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)