



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO:

- 1.1. Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços para a organização, operacionalização e execução integral de seleção pública através de realização de processo seletivo e de concurso público.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

- 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. OBJETO, QUANTITAVO E VALOR:

- 3.1. Trata-se da abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços para a organização, operacionalização e execução integral de seleção pública através de realização de processo seletivo e de concurso público:

CONCURSO PÚBLICO ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Agente de Serviços Gerais	40h	1 + CR	Escrita e Prática
2. Agente de Serviços Gerais Braçal	40h	1 + CR	Escrita e Prática
3. Carpinteiro	40h	CR	Escrita e Prática
4. Encanador	40h	CR	Escrita e Prática
5. Motorista	40h	1 + CR	Escrita e Prática
6. Motorista Transporte Escolar	40h	1 + CR	Escrita e Prática
7. Operador de Máquinas e Equipamentos	40h	1 + CR	Escrita e Prática
8. Pedreiro	40h	CR	Escrita e Prática
9. Tratorista	40h	1 + CR	Escrita e Prática
10. Vigia	40h	CR	Escrita

CONCURSO PÚBLICO ENSINO MÉDIO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Agente de Autoridade de Trânsito	40h	1 + CR	Escrita
2. Atendente de Farmácia	30h	CR	Escrita
3. Educador Social	40h	1 + CR	Escrita
4. Fiscal de Cadastro Imobiliário	40h	1 + CR	Escrita
5. Fiscal de Obras e Serviços Públicos	40h	CR	Escrita
6. Fiscal de Posturas	40h	1 + CR	Escrita
7. Fiscal de Tributos	40h	CR	Escrita
8. Fiscal de Vigilância Sanitária	40h	1 + CR	Escrita
9. Técnico Administrativo	40h	1 + CR	Escrita
10. Técnico em Enfermagem	40h	CR	Escrita e Títulos



11. Técnico em Segurança do Trabalho	40h	CR	Escrita
12. Topógrafo	40h	CR	Escrita
13. Turismólogo	40h	1 + CR	Escrita e Títulos

CONCURSO PÚBLICO ENSINO SUPERIOR

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Administrador Escolar	40h	CR	Escrita e Títulos
2. Arquiteto	40h	CR	Escrita e Títulos
3. Assistente Social	40h	CR	Escrita e Títulos
4. Assistente Técnico Pedagógico	40h	CR	Escrita e Títulos
5. Cirurgião Dentista	20h	CR	Escrita e Títulos
6. Contador	40h	CR	Escrita e Títulos
7. Contador Orçamentista	40h	1 + CR	Escrita e Títulos
8. Controlador Interno	40h	1 + CR	Escrita e Títulos
9. Coordenador Jurídico	20h	CR	Escrita e Títulos
10. Educador Físico	20h	CR	Escrita e Títulos
11. Enfermeiro	40h	CR	Escrita e Títulos
12. Engenheiro Agrimensor	40h	CR	Escrita e Títulos
13. Engenheiro Civil	40h	1 + CR	Escrita e Títulos
14. Farmacêutico/Bioquímico	40h	CR	Escrita e Títulos
15. Fonoaudiólogo	40h	CR	Escrita e Títulos
16. Gestor de Convênios e Contratos	40h	CR	Escrita e Títulos
17. Médico Cardiologista	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
18. Médico Clínico Geral	20h	CR	Escrita e Títulos
19. Médico do Trabalho	10h	CR	Escrita e Títulos
20. Médico Obstetra/Ginecologista	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
21. Médico Oftalmologista	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
22. Médico Ortopedista	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
23. Médico Pediatra	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
24. Médico Regulador	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
25. Nutricionista	40h	CR	Escrita e Títulos
26. Procurador Jurídico	20h	1 + CR	Escrita e Títulos
27. Professor Anos Iniciais	20h	CR	Escrita e Títulos
28. Professor de AEE	20h	CR	Escrita e Títulos
29. Professor de Arte	20h	CR	Escrita e Títulos
30. Professor de Educação Física	20h	CR	Escrita e Títulos
31. Professor de Educação Infantil	30h	CR	Escrita e Títulos
32. Professor de Geografia	20h	CR	Escrita e Títulos
33. Professor de História	20h	CR	Escrita e Títulos
34. Psicólogo	40h	CR	Escrita e Títulos
35. Tesoureiro	40h	1 + CR	Escrita e Títulos



PROCESSO SELETIVO ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Agente de Serviços Gerais	40h	CR	Escrita e Prática
2. Agente de Serviços Gerais Braçal	40h	CR	Escrita e Prática
3. Encanador	40h	CR	Escrita e Prática
4. Motorista Demais Secretarias	40h	CR	Escrita e Prática
5. Motorista Transporte escolar	40h	CR	Escrita e Prática
6. Operador de Máquinas e Equipamentos	40h	CR	Escrita e Prática

PROCESSO SELETIVO ENSINO MÉDIO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Educador Social	40h	CR	Escrita
2. Técnico Administrativo	40h	CR	Escrita
3. Vigia	40h	CR	Escrita

PROCESSO SELETIVO ENSINO SUPERIOR

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Assistente Social	40h	CR	Escrita e Títulos
2. Engenheiro Civil	40h	CR	Escrita e Títulos
3. Professor de AEE	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
4. Professor de Anos Iniciais	20h	CR	Escrita e Títulos
5. Professor de Apoio	20h	CR	Escrita e Títulos
6. Professor de Arte	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
7. Professor de Ciências	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
8. Professor de Dança	20h e 40h	CR	Escrita e Títulos
9. Professor de Educação Física	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
10. Professor de Educação Infantil	20h e 30h	CR	Escrita e Títulos
11. Professor de Ensino Religioso	20h e 40h	CR	Escrita e Títulos
12. Professor de Geografia	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
13. Professor de História	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
14. Professor de Língua Inglesa	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
15. Professor de Língua Portuguesa	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
16. Professor de Matemática	10h e 20h	CR	Escrita e Títulos
17. Professor de Música	20h e 40h	CR	Escrita e Títulos
18. Professor de Projetos Educacionais - Ginásio	10h	CR	Escrita e Títulos
19. Professor de Projetos Educacionais - Ginásio	20h	CR	Escrita e Títulos
20. Professor Pré-Escolar	20h	CR	Escrita e Títulos
21. Psicólogo	40h	CR	Escrita e Títulos



PROCESSO SELETIVO SAÚDE ENSINO MÉDIO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Agente Comunitário de Saúde - Araucária	40h	CR	Escrita
2. Agente Comunitário de Saúde - Bentinho	40h	CR	Escrita
3. Agente Comunitário de Saúde - Boava	40h	CR	Escrita
4. Agente Comunitário de Saúde - Cruzeiro	40h	CR	Escrita
5. Agente Comunitário de Saúde - Despraiado	40h	CR	Escrita
6. Agente Comunitário de Saúde - Estância do Meio	40h	CR	Escrita
7. Agente Comunitário de Saúde - Estrela Brilhante	40h	CR	Escrita
8. Agente Comunitário de Saúde - Flor de Liz	40h	CR	Escrita
9. Agente Comunitário de Saúde - Flor de Macieira	40h	CR	Escrita
10. Agente Comunitário de Saúde - Girassol	40h	CR	Escrita
11. Agente Comunitário de Saúde - Luizinho	40h	CR	Escrita
12. Agente Comunitário de Saúde - Novos Tempos	40h	CR	Escrita
13. Agente Comunitário de Saúde - Raio de Sol	40h	CR	Escrita
14. Agente Comunitário de Saúde - São Francisco Xavier	40h	CR	Escrita
15. Agente Comunitário de Saúde - São João do Pelotas	40h	CR	Escrita
16. Auxiliar de Saúde Bucal - Unidade Central	40h	CR	Escrita
17. Auxiliar Odontológico - CEO	40h	CR	Escrita
18. Auxiliar Odontológico - ESF	40h	CR	Escrita
19. Técnico em Enfermagem - ESF	40h	CR	Escrita e Títulos
20. Técnico em Enfermagem - SAMU	40h	CR	Escrita e Títulos
21. Técnico em Enfermagem - Unidade Central	40h	CR	Escrita e Títulos

PROCESSO SELETIVO SAÚDE ENSINO SUPERIOR

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	TIPO DE PROVA
1. Cirurgião Dentista - Unidade Central	40h	CR	Escrita e Títulos
2. Enfermeiro - ESF	40h	CR	Escrita e Títulos
3. Enfermeiro - Unidade Central	40h	CR	Escrita e Títulos
4. Médico - ESF	40h	CR	Escrita e Títulos
5. Médico - Unidade Central	20h	CR	Escrita e Títulos
6. Médico Obstetra/Ginecologista - Unidade Central	20h	CR	Escrita e Títulos
7. Médico Oftalmologista - Unidade Central	20h	CR	Escrita e Títulos
8. Médico Ortopedista - Unidade Central	20h	CR	Escrita e Títulos
9. Médico Pediatra - Unidade Central	20h	CR	Escrita e Títulos
10. Médico Regulador - Unidade Central	20h	CR	Escrita e Títulos
11. Odontólogo - CEO	40h	CR	Escrita e Títulos
12. Odontólogo - ESF	40h	CR	Escrita e Títulos



3.2. O valor total da presente contratação é de **R\$ 82.250,00 (oitenta e dois mil duzentos e cinquenta reais).**

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 4.1. A realização de todas as etapas do seletivo inclui:
- 4.1.1. Planejamento e realização de processo seletivo 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;
 - 4.1.2. A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa;
 - 4.1.3. 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;
 - 4.1.4. 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;
 - 4.1.5. 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;
 - 4.1.6. Ficará a cargo da Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas, bem como equipamentos para a prova prática;
 - 4.1.7. Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, informando a Comissão do Concurso/Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
 - 4.1.8. Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso/Seletivo. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
 - 4.1.9. É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do seletivo, assim como ficar responsável pelo pagamento do pessoal de apoio para auxiliar na aplicação das provas (fiscais);
 - 4.1.10. O edital que regulamentará o processo seletivo em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste termo de referência e edital de licitação;
 - 4.1.11. 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;
 - 4.1.12. Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:



- 4.1.12.1. Bibliografia de referência para os candidatos;
- 4.1.12.2. A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;
- 4.1.12.3. 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);
- 4.1.12.4. Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;
- 4.1.12.5. Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- 4.1.12.6. Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado pela contratada;
- 4.1.12.7. 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.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.1. Declaração que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital;
- 5.2. 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;
- 5.3. Comprovante de Registro do Administrador da Empresa no Conselho Regional de Administração
- 5.4. Prova de registro da licitante no Conselho de Administração – CRA;
- 5.5. Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de 02 (dois) atestados, em nome da empresa, registrado no CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de complexidade semelhante ao objeto desta licitação;
- 5.6. Os atestados exigidos no item acima que não forem registrados no CRA do Estado de Santa Catarina, deverão ser visados pelo referido, sob pena de não serem computados;
- 5.7. Serão considerados válidos atestados que contenham no mínimo 30% do quantitativo de funções/cargos previstos para este objeto (funções/cargos de nível superior);
- 5.8. Os atestados-certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem os expediu;
- 5.9. Não será aceito o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada obriga-se a:



- 6.1.1. Efetuar a prestação de serviços de forma satisfatória, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- 6.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
- 6.1.6. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A contratante obriga-se a:
 - 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 7.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. FONTE DE RECURSOS:

- 8.1. Quanto à fonte de recursos, segue:

Projeto Atividade: 2.003
Dotação: 05
Recurso: 5100

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 punho 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. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. Quanto à fiscalização do contrato, segue:

Gestora: Andrea Neves de Souza;

Fiscal do Contrato: Fabiano Padilha;

Fiscal do Contrato: Daniele Hugen Rodrigues.

São Joaquim, 25 de outubro de 2023.

FABIANO PADILHA

Secretário Municipal de Educação

DANIELE HUGEN RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração

Aprovo, em 25 de outubro de 2023.

GIOVANI NUNES

Prefeito Municipal

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.