

TERMO DE REFERÊNCIA 0008/2024**1. Informações básicas****Órgão:** MUNICIPIO DE ARROIO TRINTA (82.826.462/0001-27)**Nº do processo:** 0008/2024**Categoria do TR:** Prestação de não continuados**2. Definição do objeto**

Escolha da proposta mais vantajosa objetivando a Contratação de empresa especializada para organização, planejamento e execução de processo seletivo, para a contratação dos cargos que serão abaixo mencionados.

CARGOS	Nº VAGAS	C.H	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR	40h	ANOS INICIAIS - ALFABETIZADO	Prova Objetiva
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02 + CR	40h	ANOS INICIAIS – ALFABETIZADO	Prova Objetiva
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01 + CR	40h	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “C”	Prova Objetiva e Prática
AGENTE AUXILIAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL	02 + CR	40h	ENSINO MÉDIO	Prova Objetiva
NUTRICIONISTA (SAÚDE)	CR	20h	ENSINO SUPERIOR NUTRIÇÃO	Prova Objetiva
PROFESSOR	CR	20h	ENSINO SUPERIOR PEDAGOGIA OU MAGISTÉRIO COMPLETO	Prova Objetiva
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	40h	ENSINO SUPERIOR – LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Prova Objetiva
PROFESSOR DE ARTES	01 + CR	10h	ENSINO SUPERIOR – LICENCIADO EM ARTES VISUAIS/PEDAGOGIA OU MAGISTÉRIO COMPLETO	Prova Objetiva

3. Fundamentação da contratação

Esta contratação se faz necessária para recompor o quadro de pessoal de diversas Secretarias, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva. Destacando que para alguns cargos, o Concurso Público vigente não possui nenhum candidato disponível na listagem a ser chamado.

Diante das considerações acima mencionadas, o Processo Seletivo se apresenta a melhor opção para suprir as necessidades do Município.

4. Descrição da solução

A forma legal para contratar um servidor é através de processo seletivo ou concurso. A empresa para elaboração do processo de seleção será contratada para garantir o princípio da isonomia.

A solução como um todo, refere-se a contratação de forma legal de servidores para ocupar cargos de necessidade temporária e também realizar cadastro reservar para suprir outras necessidades que possam surgir durante a vigência do Processo Seletivo, que se dará pelo período de 12 meses, podendo ser renovado por mais 12 meses.

5. Requisitos da contratação

A empresa deverá exercer atividades afins com o objeto do processo.

A Empresa será responsável pela elaboração das minutas dos Editais de abertura e seus anexos, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação municipal e instruções do Tribunal de Contas, bem como elaboração do extrato para publicação junto à imprensa;

A Empresa será responsável pela elaboração de relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;

Elaboração de pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações administrativas;

- A Empresa será responsável pelos:

- relatórios contendo as notas individuais em cada disciplina;
- de relatórios dos candidatos empatados;
- de relatório do resultado do processo de seleção por ordem de classificação;
- atas e listas de presença pertinentes ao Processo de Seleção;

A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line;

A Empresa será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica das provas por profissionais habilitados e aplicação delas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos;

A Empresa será responsável pelas provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D) e 01 (uma) única resposta correta;

A Empresa será responsável pela aplicação das provas, sinalização do local das provas, designação de Comissão Executiva de Coordenação, e designação de banca de

fiscalização (fiscais) com o devido treinamento teórico-prático;

A Empresa será responsável pela confecção dos cadernos de provas escritas, com padronização de linguagem, revisão e diagramação, conforme o número de candidatos inscritos para cada cargo;

A Empresa será responsável pela divulgação do gabarito oficial de todas as provas objetivas, em um prazo máximo de até 24 horas após a realização delas;

A Empresa será responsável pela correção dos cartões de respostas das provas escritas;

A Empresa será responsável pela publicação de todos os atos referentes ao Processo de Seleção no site da CONTRATADA;

A Empresa será responsável pelas informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;

A Empresa será responsável pela demais atos relacionados ao Processo de Seleção, com prestação de apoio técnico-jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do certame;

A Empresa será responsável pela confecção das planilhas das provas práticas e aplicação delas através de pessoal habilitado, na Sede do CONTRATANTE;

6. Modelo de execução do objeto

A contratada deverá prestar todos os serviços listados em "Requisitos da Contratação". Deverá atender ao prazo solicitado de até 07 dias após assinatura do contrato, para publicação do edital.

Quanto a realização das provas práticas e objetivas, ambas devem ser realizadas dentro do perímetro urbano do Município de Arroio Trinta.

7. Modelo da gestão do contrato

Fica designado para a fiscalização da execução contratual o Secretário Municipal de Administração e Finanças, e-mail financas@arroiotrinta.sc.gov.br e telefone 3535-6012.

O Fiscal será assessorado tecnicamente, sempre que necessário, pelos profissionais do Município em suas respectivas áreas de atuação.

Caberá ao Fiscal verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

O fiscal do contrato deverá, por ocasião do recebimento:

- a) Verificar o cumprimento das características e especificações constantes no edital e seus anexos, com relação aos serviços que estarão sendo prestados pelo Licitante vencedor.
- b) Anotar e documentar em registro próprio e circunstanciado todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização e correção das faltas ou defeitos observados.
- c) Cobrar, junto à licitante vencedora, o cumprimento dos prazos bem como todas as demais condições do edital e contrato.

8. Critérios de medição e pagamento

O pagamento será efetuado por depósito ou transferência bancária, em até 30 (trinta) dias após homologação dos resultados do teste seletivo, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, apresentadas na Tesouraria da Prefeitura.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Será considerado vencedor do certame, o licitante que apresentar a proposta financeira mais vantajosa, juntamente a apresentação de toda documentação de habilitação exigida pelo Edital.

10. Estimativas do valor da contratação

Os Parâmetros para Pesquisa de Preços, estão baseados nos Artigo 29 à Artigo 31 do Decreto Municipal Nº 2491, de 13 de setembro de 2023.

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

Obs: Os fornecedores mencionados neste documento, foram escolhidos por serem bancas conhecidas, de confiança e que prestam serviços em toda nossa região e que inclusive já foram contratados pelo próprio Município de Arroio Trinta em outras ocasiões.

O preço estimado foi obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados. Estamos considerando a média de preços, obtida somando os valores de todas as pesquisas de preços, dividindo a soma pelo número de pesquisas recebidas.

Empresa/ Fornecedor	Unid. Medida	Valor R\$
Aprender.com	Seletivo	6.800,00
Biscaro Consultoria	Seletivo	7.800,00
SC Treinamentos	Seletivo	9.000,00
Public Job (não retornou cotação até o momento)	Seletivo	---
Valor obtido através do cálculo médio		7.866,66

11. Adequação orçamentária

Despesa 79 - Secretaria de Administração e Finanças.

12. Responsáveis

ALCIDIR FELCHILCHER

Prefeito Municipal

Anexos

DOCUMENTO ASSINADO POR

DATA

CPF/CNPJ

VERIFICAÇÃO

Alcidir Felchilcher

06/05/2024 14:54:48 GMT-03:00 51804000906



Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020.