

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Educação

**Ordenador da Despesa:** Vera Lúcia Corrêa

**01. Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização do processo seletivo para contratação temporária de professores para 2022.

**02. Motivação/Justificativa:** A contratação de uma empresa especializada em processos seletivos torna a contratação de professores mais minuciosa, dando a oportunidade aos professores da comprovação do saber acadêmico, sem deixar de avaliar sua escolaridade.

**03. Quadro de cargos para o processo seletivo:**

CARGO	VAGAS
Professor Educação Especial - 20 horas	CR
Professor de Educação Especial (Tradutor Intérprete de Libras) segundo a LBI (Lei Brasileira de Inclusão) – 20 horas	CR
Professor de Educação Infantil – 40 horas	CR
Professor de Anos Iniciais – 20 horas	CR
Professor de Matemática – 20 horas	CR
Professor de Língua Portuguesa – 20 horas	CR
Professor de Ciências – 20 horas	CR
Professor de Arte – 20 horas	CR
Professor de Educação Física – 20 horas	CR
Professor de Ensino Religioso – 20 horas	CR
Professor de Geografia – 20 horas	CR
Professor de História – 20 horas	CR
Professor de Língua Estrangeira Inglês – 20 horas	CR
<b>O vencimento /remuneração para as vagas 20 horas : R\$ 1.614,42 e para as vagas 40 horas R\$ 3.239,86</b>	



#### 04. Das condições especiais a realização de prova

1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, por de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Xanxerê.
4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

#### 05. Obrigações da contratada

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do Processo Seletivo para contratação temporária de professores:

1. Regulamento do processo seletivo;
2. Edital completo do processo seletivo;
3. Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
- ✓ 4. Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão possuir 25 questões inéditas, corrigidas através de cartões por leitora ótica ou escaneamento digital.
- ✓ 5. As provas possuirão tempo máximo de duas horas, Elaborar 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. Sendo as questões e pesos conforme abaixo:

	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,2	1,0
Matemática	5	0,2	1,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,2	1,0
Conhecimentos Gerais da Educação	5	1,0	5,0
Conhecimentos na Área de Atuação/Componente Curricular (disciplina)	5	0,4	2,0
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,0</b>



6. No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha de com informações pessoais e escolha da vaga, deverá anexar os certificados comprovando seu grau de escolaridade e para posterior sua pontuação.
7. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo;
8. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;
9. Deverá fazer visita de verificação antecipadamente do local a ser realizado as provas, bem como organizar o mesmo no dia anterior ao processo seletivo, e combinar com membro da comissão organizadora a verificação do local até as 17 horas deste dia.
- 10 Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas, Alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala, e fiscais de corredor arcando com as suas despesas;
11. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do processo seletivo, de forma eletrônica (digitalizada).
12. Fornecer material compilado de todo o processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
13. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
14. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.
15. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.
16. Providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.
17. Providenciar no mínimo 3 aferidores de temperatura e mínimo dois detectores de metais, este para utilização quando da ida do candidato ao banheiro.
18. Verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para a inscrição indeferindo –a.
19. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
20. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
21. Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados..
22. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.



23. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
24. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.
25. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
26. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.
27. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
28. Disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.
29. Repassar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail ou telefone , em todas as fases do processo .
30. Salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.
31. Informar que serão isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo os candidatos doadores de sangue e medula óssea, candidatos que tenham desempenhado as funções de jurado e que tenham trabalhado junto às eleições como auxiliares da justiça de forma não remunerada, nos termos da Lei do município de Xanxerê/SC nº 3692/2014.
32. Responder todos os recursos de forma clara e precisa.
33. Responsabilizar-se pela integração das informações do processo seletivo, junto ao Sistema de folha de pagamento do município, através de layouts de importação disponibilizados pela empresa Betha Sistemas.

#### **06. Obrigações do Contratante**

1. Designará comissão para acompanhar e fiscalizar o processo seletivo.
2. Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.
3. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4. Fornecimento do nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade exigida;
5. Fornecimento do conteúdo programático e outros dados necessários a elaboração do edital;
6. Publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.





### **07. Dos valores das taxas de inscrição**

1. Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do CONTRATANTE, no valor R\$ 60,00 (sessenta reais) para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

### **08. Das provas objetivas , comprovação dos títulos e tempo de serviço**

1. As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de duas horas.

2. O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

### **09. Dos recursos**

1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio online, mediante recibo.

3. Será admitido recurso quanto:

a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

b) às demais fases definidas em edital.

4. A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.

6. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

### **10. Do julgamento do menor preço global**

1. Será considerada vencedor a proposta que apresentar menor preço global dos serviços.

### **11. Do pagamento**

1. O pagamento será efetuado após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos em até 30 dias, a partir da atestação da nota fiscal pela comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA.

2. A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da fatura e documentação comprobatória.



3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Autorização de Fornecimento.

4. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

4.1 Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

4.2 Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

4.3 Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.

4.5 Documentação que comprove a conclusão da etapa correspondente ao pagamento.

## 12. Do local de realização do processo seletivo

1. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Xanxerê/SC, devendo a CONTRATADA atuar junto com a Comissão Organizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas.

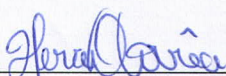
13. Responsável por informações, telefone e e-mail – Anaderge Maia de Farias – [educa.rh@xanxere.sc.gov.br](mailto:educa.rh@xanxere.sc.gov.br) – fone 49 3441-8500 e Claudia Siviane Favero (Gestora do contrato) e-mail [educacao@xanxere.sc.gov.br](mailto:educacao@xanxere.sc.gov.br) - fone 049 3441 8520

14. Dotação Orçamentária – reduzido 58,64 e 67 – elemento 33903999

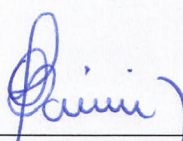
15. Estimativa de Custo: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais)

16. Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses

Data: 01/10/2021.

  
\_\_\_\_\_  
Vera Lúcia Córrea  
Secretaria Municipal de Educação

Ciente:   
\_\_\_\_\_  
Oscar Martarello  
Prefeito Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Claudia Siviane Favero  
Fiscal do Contrato





**Memorando – Designação de Fiscal de Contrato**

Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Claudia Siviane Favero** lotada na Secretaria de Educação, como fiscal do contrato referente ao objeto: “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização do processo seletivo para contratação temporária de professores para 2022.**”, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Instrução Normativa CGM nº 001/2021, atendendo as exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

Vera Lúcia Corrêa

**CIÊNCIA DO(a) SERVIDOR(a) DESIGNADO(a)**

Eu, **Claudia Siviane Favero** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Xanxerê/SC, 29 de setembro de 2021.

Fiscal do Contrato Indicado

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

SERVIÇO	QTD	Acesse Concursos Ltda	Sheila Aparecida Weiss (SC Treinamentos)	We Do Gestão de Serviços Empresariais Ltda	Rhema Concursos Públicos Ltda	Preço médio unitário	Preço máximo aceito
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos na realização de processo seletivo para contratação temporária de professores para 2022.	1	R\$ 14.700,00	R\$ 13.800,00	R\$ 13.633,80	R\$ 12.000,00	R\$ 13.533,45	R\$ 12.000,00