

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

ORDENADOR DA DESPESA: Vera Lúcia Corrêa

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização do processo seletivo para contratação temporária de professores para 2023.

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.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Quadro de cargos para o processo seletivo:

CARGO
Professor Educação Especial - 20 horas ✓
Professor de Educação Especial (Tradutor Intérprete de Libras) segundo a LBI (Lei Brasileira de Inclusão) – 20 horas ✓
Professor de Educação Infantil – 40 horas ✓
Professor de Anos Iniciais – 20 horas ✓
Professor de Matemática – 20 horas ✓
Professor de Língua Portuguesa – 20 horas ✓
Professor de Ciências – 20 horas ✓
Professor de Arte – 20 horas ✓
Professor de Educação Física – 20 horas ✓
Professor de Ensino Religioso – 20 horas ✓
Professor de Geografia – 20 horas ✓
Professor de História – 20 horas ✓
Professor de Língua Estrangeira Inglês – 20 horas ✓
O vencimento /remuneração para as vagas 20 horas : R\$ 1.997,13 + 20% Regência de Classe e para as vagas 40 horas R\$ 4.007,90 + 20% Regência de Classe

PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Xanxerê/SC, devendo a CONTRATADA definir o local de aplicação da prova, juntamente com a comissão Organizadora, e arcar com as despesas de locação caso houver.

Entrega do resultado final deverá ser entregue a CONTRATADA até o dia 12/12/2022.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá validade de 1 (um) ano.

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Julyana Zwicker Tonial

CPF: 021.610.119-01

E-mail: educa.diretoriapedagogica@xanxere.sc.gov.br

Telefone: 3441-8520

CONDIÇÕES E PRAZOS DE 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.

Endereço: Rua José de Miranda Ramos, 455, 2º andar, Centro
(49) 3441 - 8520

O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal, conforme Decreto nº 002/2022, disposto no site da Prefeitura Municipal de Xanxerê.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 59 – Ensino Fundamental

65 – Pré Escolar

68 – Educação Infantil

3390 3999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Anaderge Maia de Farias

E-mail: educa.rh@xanxere.sc.gov.br

Fone: (49) 3441-8500

Julyana Zwicker Tonial

E-mail: educa.diretoriapedagogica@xanxere.sc.gov.br

Fone: (49) 3441 8520

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, que anteriormente a publicação deverá ser analisado e aprovado;
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 (elaboração 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
TOTAL	25		10,0

6. No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha da vaga, deverá anexar os certificados de titulações e tempo de serviço para posterior cálculo 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), 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 conterà 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.

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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	EMPRESAS E VALORES			PREÇO MÁXIMO ACEITO
		Acesse Concursos Ltda	Rhema Concursos Públicos Ltda	Scheila Aparecida Weiss ME	
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização do processo seletivo para contratação temporária de professores para 2023.	R\$ 16.900,00	R\$ 13.300,00	R\$ 12.300,00	R\$ 12.300,00
	TOTAL				R\$ 12.300,00

ESTIMATIVA DE CUSTO

A estimativa de custo para este processo licitatório é de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Condições especiais a realização de prova

1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as prova, 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.

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.

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.

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;

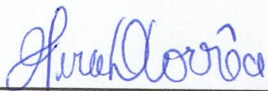
b) às demais fases definidas em edital.

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.

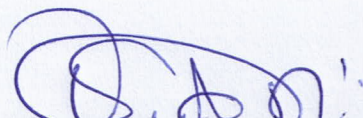
6. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

Xanxerê, 29 de agosto de 2022.

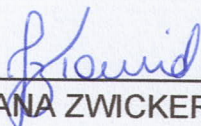


VERA LÚCIA CORRÊA
Secretária Municipal de Educação

Ciente:



OSCAR MARTARELLO
Prefeito Municipal

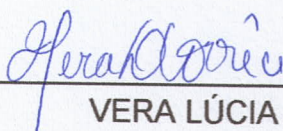


JULYANA ZWICKER TONIAL
Fiscal do Contrato

Memorando – Designação de Fiscal de Contrato

Fica designado(a) o(a) servidor(a) **JULYANA ZWICKER TONIAL**, matrícula 3335, lotado(a) na Secretaria Municipal 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 2023, 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.

Declaro também estar ciente do Termo de Referência deste processo licitatório.

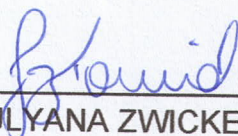


VERA LÚCIA CORRÊA
Secretária Municipal de Educação

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

Eu, Julyana Zwicker Tonial, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Xanxerê/SC, 29 de agosto de 2022.



JULYANA ZWICKER TONIAL
Fiscal do Contrato Indicado