

## 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 2025.

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo, para contratações temporárias para atuarem nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino do Município de Xanxerê no ano letivo de 2025 tem por objetivo dar maior celeridade e eficácia a este processo de contratação.

A presente solicitação de abertura de processo licitatório visa garantir a segurança jurídica deste certame, visto que a Secretaria de Educação não possui estrutura para realizar processo seletivo com aplicação de provas.

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de no mínimo dois clientes, atestando que a mesma prestou serviço similar ao objeto desta licitação no prazo máximo de 2 anos.

### MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação precisa realizar anualmente a contratação de profissionais para atuar nas unidades de ensino, visando substituir servidores que estão de atestados, em licenças ou afastados das suas funções laborais. Diante desta realidade faz-se necessário anualmente realizar um processo seletivo para posterior contratação, este processo deve ser realizado por empresa contatada pelo Município de Xanxerê.

Segue abaixo algumas vantagens da contratação de uma empresa especializada na aplicação das provas:

✓ Empresas especializadas em elaboração e aplicação de provas possuem expertise na criação de avaliações que são pedagogicamente adequadas, alinhadas aos requisitos

educacionais e ao perfil desejado para os professores. Elas sabem como estruturar questões que avaliam efetivamente o conhecimento e as habilidades dos candidatos.

- ✓ Ao contratar uma empresa externa, a instituição garante que o processo de avaliação seja conduzido de forma imparcial e transparente, reduzindo riscos de favoritismo e viés, o que é crucial para a credibilidade do processo seletivo.
- ✓ Uma empresa especializada assegura que todas as provas sejam padronizadas e de alta qualidade, facilitando a comparação justa entre candidatos. Isso é particularmente importante em um contexto educacional onde a consistência é essencial.
- ✓ Ao terceirizar o processo de aplicação de provas, a instituição educacional pode economizar tempo e recursos que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias, como o desenvolvimento curricular e o apoio aos alunos.
- ✓ Empresas especializadas estão sempre atualizadas com as melhores práticas e inovações na avaliação educacional, garantindo que as provas sejam modernas e relevantes.

Ressaltando que é indispensável a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização do processo seletivo para contratação temporária de professores para 2025 para atender a demanda de profissionais para atuarem nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação.

Professor Área 6 Educação Especial - 20 horas para atuar nas etapas da Ed. Infantil e Ens. Fundamental
Professor Área 6 Educação Especial - 40 horas para atuar nas etapas da Ed. Infantil e Ens. Fundamental
Professor Área 6 Educação Especial - Tradutor Intérprete de Libras - 20 horas) segundo a LBI (Lei Brasileira de Inclusão) para atuar nas etapas da Ed. Infantil e Ens. Fundamental
Professor Área 1 da Educação Básica – 40 horas
Professor Área 2 da Educação Básica – 20 horas
Professor Área 3 – Matemática – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Língua Estrangeira Inglês – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Língua Portuguesa – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Ciências – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Arte – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Educação Física – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Ensino Religioso – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – Geografia – 20 horas para atuar na Educação Básica
Professor Área 3 – História – 20 horas para atuar na Educação Básica
Profissional de Apoio Escolar – 40 horas

## **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 09/12/2024.

## **HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

- ✓ Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;
- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
- ✓ Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- ✓ Prova de Regularidade com a Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União;
- ✓ Prova de Regularidade com FGTS;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- ✓ Registro da Empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) em vigência;
- ✓ Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital;
- ✓ Declaração do licitante de que as provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua titulação, experiência, competência e idoneidade;
- ✓ Declaração do licitante que possui Site para recepção das inscrições via internet;
- ✓ Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica.

## **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá validade de 1 (um) ano.

## **GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

Julyana Zwicker Tonial

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.

O pagamento será efetuado conforme o Decreto nº 005/2024 vigente, disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 66 – Ensino Fundamental

73 – 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**

- ✓ Após o recebimento da ordem de serviço/autorização de Fornecimento a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Educação de Xanxerê-SC, Cronograma com data máxima de encerramento dos trabalhos, com emissão e entrega de lista final dos aprovados, em ordem de classificação para homologação final. Sendo que o prazo máximo para a publicação do Edital será de até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.
- ✓ Elaborar o Edital do Teste Seletivo, obtendo informações para tanto junto a Secretaria Municipal de Educação, quanto às vagas/cargos, turnos, valores das inscrições e outras informações necessárias, que anteriormente a publicação, deverá ser analisado e aprovado pela Secretaria;
- ✓ Realizar as inscrições e homologação das mesmas, sendo que as inscrições somente deverão ser realizadas via internet em site próprio da empresa;
- ✓ Regulamento do processo seletivo;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Repassar as informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
- ✓ Emitir o boleto bancário da inscrição de forma online, com o credito dos valores diretamente na conta da contratante;
- ✓ Fornecer a documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do processo seletivo, de forma eletrônica (digitalizada);
- ✓ Fornecer material compilado de todo o processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
- ✓ No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha da vaga, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo da sua pontuação;

- ✓ Salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando três inscrições;
- ✓ 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;
- ✓ Elaborar, aplicar e corrigir as provas e gabarito. Sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada, a composição das provas, conteúdos, etc.;
- ✓ Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições;
- ✓ 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;
- ✓ Verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para a inscrição indeferindo-a;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Pelos materiais e impressos necessários à aplicação das provas serão previamente organizados, incluindo crachá para toda a equipe de trabalho, lista de chamada, formulários de correção de dados cadastrais e de documento de identificação inadequado, estojo com material de escritório para cada sala, entre outros;
- ✓ Prova de títulos deverá ser realizada em sistema (digitalizado), sem atribuir custo ao candidato e sem qualquer intervenção do Município;
- ✓ O prazo máximo para a publicação do Edital será de até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento;
- ✓ A prova deverá ser realizada no mês de novembro de 2024, impreterivelmente.
- ✓ 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;
- ✓ A contratada deverá fornecer todos os atos oficiais (editais, lista de inscritos, lista de convocação, lista de classificação, etc.), de acordo com as especificações contidas no padrão de Layout para importação do sistema Betha RH;



- ✓ Fornecer todo o pessoal e material necessário a realização das inscrições, aplicação e correção das provas e análise dos títulos e tempo de serviço;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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);
- ✓ Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: despesas referentes às instalações físicas e a fiscalização do certame, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados ou contratados no desempenho dos serviços prestados do objeto deste Contrato, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- ✓ Por elaborar e imprimir os materiais para sinalizar o local de provas, além de realizar o ensalamento dos candidatos por ordem alfabética, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes;
- ✓ Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados;
- ✓ Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- ✓ Contratar, remunerar e oferecer treinamento aos fiscais de sala, os quais serão contratados pela empresa para o dia da prova;
- ✓ Providenciar no mínimo dois detectores de metais, este para utilização quando da ida do candidato ao banheiro;
- ✓ Ressalta-se que o pagamento de todos os recursos humanos envolvidos ficará sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada;
- ✓ As provas deverão conter 25 questões inéditas, com base no grau de escolaridade exigido, corrigidas através de cartões por leitora ótica ou escaneamento digital;
- ✓ O tempo para a realização da prova será de no máximo 03 (três) horas;
- ✓ As provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade;
- ✓ Elaborar pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações dos candidatos;

- ✓ Deverá garantir a mais efetiva segurança deste Teste Seletivo, adotando normas e procedimentos técnico-operacionais que permitam garantir lisura do certame, especificamente relativos ao sigilo e confiabilidade dos recursos humanos utilizados, bem como nas estratégias de ação e instrumento adotados;
- ✓ Elaborar os 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;
- ✓ Será responsabilidade da empresa o sigilo, o transporte, a segurança e a guarda das provas e de todo o material, antes e depois da sua aplicação;
- ✓ Disponibilizar local adequado para a aplicação das provas, sendo responsável pela organização e limpeza do local;
- ✓ A empresa será responsável pela elaboração do Edital até a publicação do resultado final, e também das provas, gabaritos, impressão, conferência, reprodução, contagem, fiscais, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame;
- ✓ Os cartões resposta deverão permitir a correção por leitura óptica, com via de rascunho para o candidato;
- ✓ Fornecer o arquivo final que seja compatível com a integração no Sistema Betha RH (utilizado pelo Departamento de Recursos Humanos), excluindo a redigitação;
- ✓ A empresa deverá disponibilizar o gabarito em até 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da prova;
- ✓ Responder todos os recursos de forma clara e precisa;
- ✓ Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- ✓ Pela fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;
- ✓ Arcar com eventuais danos ou prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na realização dos serviços contratados;
- ✓ Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.



## OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Contratante será responsável por:

- ✓ Apresentar Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento;
- ✓ Fornecer toda a legislação necessária à realização do Teste Seletivo;
- ✓ Designará comissão para acompanhar e fiscalizar o processo seletivo;
- ✓ Fornecer todos os dados necessários a elaboração do edital;
- ✓ Os valores das inscrições serão receitas do Município, ingressadas nos cofres públicos.
- ✓ Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- ✓ Fiscalizar desde o início até o recebimento definitivo dos serviços.

## 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	Leandro Teodoro	SC Treinamentos	We Do	Município de Xanxerê	Compras Gov	
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização do processo seletivo para contratação temporária de professores para 2025.	R\$ 22.900,00	R\$ 15.000,00	R\$ 23.400,00	R\$ 23.110,00	R\$ 10.300,00	R\$ 16.274,00	R\$ 19.587,00
TOTAL								R\$ 19.587,00

## ESTIMATIVA DE CUSTO

A estimativa de custo para este processo licitatório é de R\$ 19.587,00 (dezenove mil e quinhentos e oitenta e sete 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\$ 80,00 (oitenta 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 três 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, 16 de agosto de 2024.

VERA LÚCIA CORRÊA  
Secretária Municipal de Educação

OSCAR MARTARELLO  
Prefeito Municipal

JULYANA ZWICKER TONIAL  
Fiscal do Contrato

ELIANE CALEGARI BEBBER  
Agente de Contratação



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 52F9-0DD3-8A44-26A0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELIANE CALEGARI BEBBER (CPF 006.XXX.XXX-92) em 20/08/2024 14:36:06 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JULYANA ZWICKER TONIAL (CPF 021.XXX.XXX-01) em 20/08/2024 14:38:05 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VERA LUCIA CORREA (CPF 607.XXX.XXX-53) em 20/08/2024 14:56:06 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ OSCAR MARTARELLO (CPF 461.XXX.XXX-15) em 21/08/2024 10:54:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefxanxere.1doc.com.br/verificacao/52F9-0DD3-8A44-26A0>