



**Município
de Taió**



Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / VALOR DE REFERÊNCIA/ MODELO DA PROPOSTA

1.1.OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO A SER REALIZADO PARA CARGO DE EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL PARA O ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; CONFEÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAL; PREPARO E PUBLICAÇÃO DE ROL DE INSCRITOS; PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA; PREPARO, IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE PROVAS OBJETIVAS; APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, E APLICAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOTÉCNICA; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DE RESULTADO, RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DOS CERTAMES.

1.2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Processo Seletivo, para provimento de cargo temporário de Educador/ Cuidador Social de nível médio integrar o quadro de pessoal do Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes de Taió.

A presente contratação também se justifica pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública, sendo que estas devem obrigatoriamente passar por processo de seleção mediante Processo Seletivo e/ou Concurso Público.

Os serviços são considerados comuns, podendo ser objetivamente assim definidos por apresentarem seus padrões de desempenho, qualidade especificações usuais do mercado.



**Município
de Taió**



Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- 2.1.1 A realização do Processo Seletivo é destinada ao provimento de cargos em caráter temporário no âmbito da administração pública do município de Taió/SC, sendo que a empresa deverá elaborar 01 (um) edital para atendimento do Processo Seletivo, conforme relação do cargo e descrito em item abaixo.
- 2.1.2 A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela elaboração, digitação e revisão técnica das provas por profissionais habilitados, assim como a aplicação delas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos.
- 2.1.3 As datas, locais e horários das provas poderão ser definidos em Edital ou em momento oportuno posterior. As provas deverão ser realizadas no Município de Taió – SC, em locais que poderão ser informados após a homologação das inscrições, tendo em vista não ser possível precisar a quantidade de candidatos que inscrever-se-ão para realizar as provas. As provas deverão ser aplicadas dentro do critério de razoabilidade, em locais com facilidade de acesso, estacionamento e segurança aos candidatos, inclusive aos candidatos portadores de deficiência.
- 2.1.4 O local de realização das provas ficará a critério da administração fornecer, sem custo para a empresa vencedora.
- 2.1.5 A empresa deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, dois fiscais por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento.
- 2.1.6 Cabe a empresa contratada o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.
- 2.1.7 A empresa deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no processo seletivo e concurso e em todas as suas etapas.
- 2.1.8 As provas deverão ser realizadas obrigatoriamente em um domingo.
- 2.1.9 A empresa deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos.
- 2.1.10 O espaço físico do local de realização da prova deve estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o processo seletivo e concurso público.



**Município
de Taió**



Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

- 2.1.11 Os pacotes contendo as provas devem estar lacrados, sendo abertos nos respectivos locais de aplicação das provas e no testemunho de três candidatos.
- 2.1.12 Na realização das provas objetivas os três últimos candidatos deverão deixar o local de prova ao mesmo tempo, após presenciarem o lacre dos cartões resposta.
- 2.1.13 As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das provas. (ver 3 horas e sair com 30 minutos)
- 2.1.14 As provas práticas deverão obedecer ao limite mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos por candidato.
- 2.1.15 A realização das provas objetivas deverá anteceder a prova prática quando for o caso.
- 2.1.16 Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais.
- 2.1.17 As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos/processos seletivos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.
- 2.1.18 As questões da prova objetiva devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.
- 2.1.19 No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada a fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.
- 2.1.20 Deverão ser desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a 06 (seis).
- 2.1.21 A contratada realizará avaliação psicotécnica com os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 2.1.22 A avaliação psicotécnica terá caráter eliminatório.
- 2.1.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais. A prova objetiva que deverá conter 40 (quarenta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Informática; 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos. Podendo ser alterado a quantidade de questões para menos, bem como aos temas mencionados de acordo com o cargo do processo seletivo, em comum acordo entre a Comissão do Processo Seletivo e a empresa vencedora da licitação.
- 2.1.24 As questões referentes à conhecimentos específicos devem levar em consideração as atividades a serem desempenhadas pelos profissionais, dentro de suas áreas específicas.



**Município
de Taió**



Secretaria Municipal de
Assistência Social de Taió

Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

- 2.1.25 O prazo para a execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias úteis.
- 2.1.26 O prazo para execução será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, aos órgãos e unidades solicitantes, antes do vencimento do prazo. Aceito e oficializado por escrito, pelos órgãos e unidades responsáveis, o prazo será prorrogado, dentro dos limites previstos na Lei n.º 14.133/2021.
- 2.1.27 Considerar-se-á como início de contagem de tempo para a execução total dos serviços, 05 (cinco) dias úteis após assinatura do Contrato, o qual será entregue a empresa a autorização de fornecimento, juntamente com a cópia do empenho.
- 2.2 A Contratada deverá estabelecer o cronograma do Processo Seletivo em conjunto com a comissão na primeira reunião a ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 2.3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
- 2.3.1 Caberá à contratada, dentre outros:
- 2.3.2 deferir e indeferir as inscrições;
- 2.3.3 Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
- 2.3.4 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 2.3.5 Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção de acordo com as atribuições do cargo e quadro de vagas fornecido;
- 2.3.6 Prestar informações sobre o certame;
- 2.3.7 Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 2.3.8 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.
- 2.3.9 Providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;
- 2.3.10 Disponibilizar detectores de metais para serem utilizados no dia da aplicação das provas, em quantidades suficientes para atender a demanda do concurso;
- 2.3.11 Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, prática e a fase de títulos;
- 2.3.12 Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- 2.3.13 Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.



**Município
de Taió**



Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

- 2.3.14 Entregar o resultado de todas as provas ao Município de Taió-SC
- 2.3.15 Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente. Promover a divulgação do Processo Seletivo em diferentes meios de comunicação;
- 2.3.16 Disponibilizar e divulgar a relação dos inscritos, o local de realização das provas e as salas de cada um dos candidatos em sua página na internet, na página do Município contratante na internet e no mural da Prefeitura Municipal de TAIÓ/SC.
- 2.3.17 Obedecer rigorosamente ao cronograma do processo seletivo;
- 2.3.18 Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- 2.4 A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão de Processo Seletivo, no prazo máximo de 07 dias corridos, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso e processo seletivo, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;
- 2.5 As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 2.6 A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do processo seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.
- 2.7 Todas as modalidades de provas serão aplicadas em data, horário e local, no âmbito do Município de TAIÓ/SC, a serem definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo conjuntamente com a licitante vencedora.
- 2.8 Realizar as provas objetivas no período matutino.
- 2.9 Providenciar a sinalização e etiquetagem das salas;
- 2.10 Elaborar a lista de classificados, procedendo a entrega do resultado final e disponibilizar o resultado final em sua página na internet, na página do Município contratante na internet e no mural da Prefeitura Municipal de TAIÓ/SC;
- 2.11 Providenciar a limpeza das dependências após finalização das provas;
- 2.12 Filmagem de todas as provas práticas ou testes físicos, com disponibilização das imagens para a comissão municipal;



**Município
de Taió**



Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

- 2.13 Prestar quaisquer outros serviços não descritos, que são pertinentes à aplicação e elaboração do Processo Seletivo, envolvendo desde a elaboração do Edital até a publicação do resultado final.
- 2.14 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 2.15 Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;
- 2.16 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento e remuneração do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.
- 2.17 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 2.18 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 incorreção durante ou após sua prestação.
- 2.19 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 2.20 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 2.21 Por ocasião do recebimento dos serviços, a Secretaria responsável, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.
- 2.22 Responsabilizar-se pela correção dos serviços, quando na ocasião do recebimento, for constatado que a mesma se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações.
- 2.23 O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 2.24 A proponente vencedora fica obrigada aos acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.



**Município
de Taió**



Fone: 47 3562-8341
Rua Padre Eduardo, 244
Padre Eduardo – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

- 2.25 Em virtude da inclusão de mais algum cargo ou mesmo a supressão de algum já existente, fica a empresa condicionada a praticar o valor de acréscimo ou diminuição do valor, de acordo com os preços apresentados na proposta de preços da licitação. Adotando o mesmo critério de valor estimativo de cada cargo. Caso a variação for apenas de 5% (cinco por cento) não se aplica a regra.
- 2.26 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 2.27 Exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento;
- 2.28 Realizar por ventura qualquer outra atividade ou serviço que for pertinente a realização do processo seletivo que não foi registrado nesse termo de referência.
- 2.29 **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**
- 2.29.16 A definição do objeto desta Licitação;
- 2.29.17 Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 2.29.18 Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;
- 2.29.19 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o item 4 neste termo de referência;
- 2.29.20 Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal da protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;
- 2.29.21 Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 2.29.22 Emitir, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos itens objeto da presente licitação;
- 2.29.23 Emitir contrato, autorização de fornecimento e empenho.
- 2.29.24 Disponibilizar locais para realização das provas objetivas;
- 2.29.25 Fornecer equipamentos e local para realização das provas práticas.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto em nome da licitante;
- 3.2 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Pessoa Física na entidade profissional competente, dentro do prazo de validade.

GILMARA MORAES
WILLWOCK:844545479
04

Assinado de forma digital por
GILMARA MORAES
WILLWOCK:84454547904
Dados: 2024.05.08 16:59:04 -03'00'