

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

(01) Objeto

Contratação de empresa responsável pela gestão de processo seletivo de provas para o cargo temporário de Coordenador Pedagógico – Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi.

(02) Motivação

Justifica-se a presente contratação para preenchimento da vaga, em caráter temporário e em substituição à servidora efetiva que atua junto à coordenação da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, tendo em vista que a mesma se encontra exercendo atribuições administrativas, por recomendação de seu médico. A referida substituição poderá ocorrer por meio de contratação temporária, nos termos do artigo 33 e seguintes constantes da Lei Complementar nº 282/2012, evitando, desta forma, prejuízo pedagógico à referida Escola.

(03) Especificações técnicas

3.1. A Contratada deverá realizar o processo do processo seletivo, compreendendo todas as atividades de elaboração de edital, provas, correções, folhas de respostas, confecção/impressão, empacotamento, aplicação, publicações e demais atividades correlatas, para atendimento do respectivo termo de referência.

Item	Descrição	Und	Qtd.
01	Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo de provas para provimento temporário do cargo de Coordenador Pedagógico junto à Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi.	SER	01

3.2. Descrição dos Serviços:

- a) Edital: elaboração do edital do processo seletivo e do manual do candidato;
- b) Inscrição: elaboração do leiaute da ficha de inscrição, disponibilização para impressão/reprodução do manual do candidato, ficha de inscrição, conteúdo programático e bibliografia, emissão de boletos e gerenciamento dos respectivos pagamentos;
 - b.1) responsabilidade pelo acompanhamento, recebimento da documentação comprobatória de candidatos PCD, incluída a prévia publicação das inscrições deferidas e indeferidas.
- c) Cadastramento dos candidatos: digitação das fichas de inscrição, coordenação das inscrições, para o estimado de 20 candidatos;
- d) Elaboração e aplicação da prova escrita e de múltipla escolha: professores qualificados para elaboração das provas; impressão/digitação da prova teórica, com 40 questões de múltipla escolha e uma redação com tema a ser sorteado, específico da área; montagem das provas escritas, preparação do prédio e aplicação das provas; fiscais volantes; coordenadores; e auxiliares do prédio;
- e) Revisão das provas: professores qualificados para revisão final das provas e gabaritos;
- f) Correção e processamento das provas: professores qualificados para a correção das provas teóricas e leitura óptica;
- g) Recursos: professores qualificados para análise dos recursos apresentados no concurso, que vinculem critério de correção de prova ou de recurso à correção de prova e demais casos que demandem análise técnica ou logística. O prazo para recurso não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis;

- h) Logística: inscrições, suporte operacional, treinamento de pessoal, preparação prévia do local a serem aplicadas as provas e, emissão de relatórios, publicação de resultados no site da empresa, leitura óptica/software e recursos;
- i) Coordenação geral dos trabalhos: gerenciamento do programa de dados, emissão de listagens necessárias à realização da prova, emissão de relatórios, coordenação de inscrições, suporte operacional, treinamento de pessoal, preparação prévia dos locais de realização das provas, coordenação da emissão de relatórios, coordenação da publicação de resultados.

3.3. A Contratada deverá estabelecer o valor da taxa de inscrição por candidato, considerando a diferença do nível de escolaridade dos cargos, descritos abaixo:

Nº	Padrão salarial	Cargo Efetivo	Escolaridade	Nº de Vagas	Valor da Taxa de Inscrição
01	10	Coordenador Pedagógico	Nível Universitário compatível com o cargo*	01	Conforme Proposta Comercial

*Graduação em Pedagogia

(04) Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o cronograma da prestação dos serviços, contendo as datas das etapas do processo do processo seletivo, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compras e nota de empenho.

4.2 A CONTRATADA deverá elaborar e publicar o Edital do processo seletivo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil da assinatura do contrato, com a devida autorização da CONTRATANTE.

4.3 A CONTRATADA deverá providenciar a publicação do resultado final do concurso no prazo máximo de 02 (dois) meses, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da ordem de compras e nota de empenho, para publicação final dos classificados no concurso e contratação para o cargo, sendo enviado o resultado para o endereço de e-mail claudiarh@unitau.br.

(05) Prazo e condições de garantia

Durante o período da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os prazos máximos para atendimento e soluções de problemas apresentados durante todo o processo do processo seletivo, a fim de que não haja interrupção que comprometa o prazo de nomeação do pessoal para o cargo efetivo.

(06) Responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, telefone, e-mail e endereço:

Nome: Claudia Soares César da Silva Guimarães

Cargo: Diretora de Recursos Humanos

Telefone: (12) 3625-4222

E-mail: rh@unitau.br

Endereço: Avenida Nove de Julho nº 246, Centro, Taubaté/SP

- **A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.**

(07) Condições e prazos de pagamentos

7.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do Ateste no verso da Nota Fiscal/Fatura, pelo responsável da unidade requisitante, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de cobrança, sem qualquer correção monetária.

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório especificando o número de inscrições pagas, acompanhado do comprovante de depósito do repasse do valor arrecadado para a conta

corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté para que seja liberado o pagamento.

7.1.2. O repasse financeiro a ser efetuado pela CONTRATADA deverá ser efetivado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da documentação do concurso com a classificação final.

7.2. O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da CONTRATADA, deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal/Fatura na Diretoria de Recursos Humanos da UNITAU, telefone: (12) 3625-4222 e no endereço de e-mail: rh@unitau.br.

7.3. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

(08) Obrigações da Contratada

São obrigações da CONTRATADA, além de outras fixadas no Termo de Referência, as seguintes:

- a) manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;
- b) não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude deste Contrato, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;
- c) responder a todas as dúvidas e prestar os esclarecimentos aos candidatos, e jamais solicitar que estes se dirijam à CONTRATANTE. Na ocorrência de questionamento o qual não tenha conhecimento, a CONTRATADA deverá encaminhar a dúvida para o endereço de e-mail: rh@unitau.br visando subsídio para a resposta a ser prestada.
- d) conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência, Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;
- e) arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com

a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

f) responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

g) após o encerramento do período de inscrições, a CONTRATADA deverá oficializar a Comissão Especial de Concurso, demonstrando o total de inscrições efetivadas para cada cargo.

h) Efetuar o repasse à Universidade das inscrições recebidas.

(09) Obrigações da contratante

A CONTRATANTE realizará as publicações na seguinte conformidade:

a) Ceder os locais para aplicação das provas compatível com o número de candidatos inscritos;

b) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste

c) Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes das etapas do processo seletivo de provimento temporário;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

e) Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas; e

f) Todos os arquivos publicados deverão estar disponíveis no site oficial da CONTRATADA, bem como no site oficial da CONTRATANTE.

São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas no Termo de Referência, as seguintes:

- a) permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;
- b) fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;
- c) agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes das etapas do processo de concurso;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- e) verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;

(10) Qualificação técnica

Não se aplica.

(11) Critério de avaliação das propostas

O critério de julgamento será o de menor preço global, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos serviços disponíveis no mercado.

(12) Resultados esperados

Bom desempenho da realização do processo seletivo, licitude e atendimento do prazo para a contratação do pessoal.

(13) Sanções

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, erro de execução, execução imperfeita, mora, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, poderá a CONTRATANTE aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, as definidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e as penalidades conforme segue:

- a) multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total das inscrições de candidatos, por dia, pelo não cumprimento dos prazos, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- b) advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- c) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total das inscrições de candidatos, por reincidência de duas advertências;
- d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total das inscrições de candidatos, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total das inscrições de candidatos, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total das inscrições de candidatos, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por três vezes, a CONTRATANTE poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;



h) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de 02 (dois) anos, por inexecução do contrato total ou parcial, neste último caso quando a falta acarretar significativo prejuízo ao objeto contratado;

i) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção, aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, por inexecução total do contrato ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

13.2. As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela notificação.

13.3. Se o valor da multa aplicada não for pago será descontado da garantia contratual. Se isto não for possível, ou se este valor for superior ao da garantia prestada, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrada judicialmente, quando for o caso, conforme §§ 2º e 3º, do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

13.6. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

(14) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº. 006/2025 – Diretoria de Recursos Humanos.

14.2 A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

(15) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté.

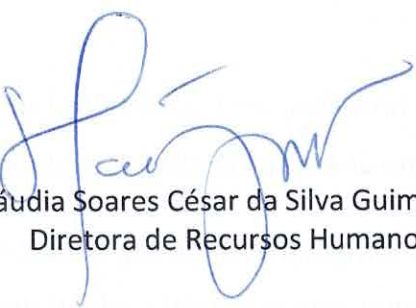
A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.122.0104.4003.339039.

(16) CONDIÇÕES GERAIS

Não se aplica

(17) MATRIZ DE RISCO

Não se aplica.


Cláudia Soares César da Silva Guimarães
Diretora de Recursos Humanos