

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Canguçu / RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração/realização de processo seletivo simplificado para contratações temporárias e emergenciais 2024.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração/realização de processo seletivo simplificado para contratações temporárias e emergenciais 2024, na modalidade presencial, com prova objetiva e de títulos (apenas para os cargos de professor), para os cargos de: Auxiliar em Saúde Bucal, Cuidador, Professor de Anos Iniciais, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de História.

Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Lote	Descrição	Quantidade	UM	Valor de referência
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração/realização de processo seletivo simplificado para contratações temporárias e emergenciais 2024.	01	un	

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, baseada em Estudo Técnico Preliminar, se justifica em razão da necessidade de realização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva para diversos cargos de possível contratação por tempo determinado no exercício 2024, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração/realização de processo seletivo simplificado para contratações temporárias e emergenciais 2024, conforme as seguintes especificações/condições:

O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ xxxxxxxx considerando o número estimado de 700 candidatos inscritos. Na hipótese de o número de candidatos inscritos ser inferior à quantidade estimada, será diminuído o valor pago na proporção de candidatos inscritos. Na hipótese de o número de inscritos ser superior à quantidade estimada, será pago o valor unitário de até R\$ xxxx por candidato excedente, calculado da seguinte forma: *valor global dividido por 700*.

A contratação será realizada por meio dispensa de licitação por valor.

O valor de referência será fixado pela média dos orçamentos realizados.

A contratada será selecionada pelo critério menor orçamento, devendo indicar na proposta o valor global do serviço e a quantia individualizada por candidato excedente.

O valor da proposta apresentada deverá incluir todas as despesas do processo, não havendo pagamento adicional de nenhuma despesa, exceto o estabelecido por candidatos excedentes, caso ultrapasse o número de inscritos estimado no presente termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá dar início ao processo seletivo 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e deverá realizar todas as etapas do processo seletivo e concluí-lo no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

Detalhamento condições gerais nas etapas do processo:

- a) Assessoramento jurídico e Técnico para a realização de Diagnóstico Prévio junto as legislações do Município observando-as em todas as etapas do processo, bem como para que este assessoramento ocorra em todas as etapas do processo seletivo que se fizerem necessárias;
- b) Elaboração do Edital de abertura (incluindo o cronograma do processo e todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado). Elaboração de todos os demais editais necessários, bem como de seus extratos, como de homologação das inscrições, etc, e ainda das atas que forem necessárias, convocação para provas, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- c) Disponibilização do website e página específica para inscrições on-line e divulgação de todo o material relacionado ao certame (Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do processo seletivo em site próprio. O mesmo site disponibilizará ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos);
- d) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da empresa o suporte necessário para a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
- e) Elaboração das provas, revisão, correção, padronização, diagramação e reprodução das Provas e aplicação das mesmas, em conformidade com o nível do cargo (escolaridade). A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão

de resolução. Acondicionamento dos cadernos das provas, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos, invioláveis. Além dos cadernos de questões, deverão ser impressas e personalizadas as grades de respostas, envelopados por sala de prova;

f) Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;

g) Sinalização do local das provas. O local de realização do processo seletivo será determinado e disponibilizado pelo Município e caberá à contratada a sinalização e o mapeamento do mesmo, por meio de cartazes de localização das dependências;

h) Aplicação das provas – Ficarà a cargo da empresa a aplicação e coordenação dos trabalhos e treinamento dos fiscais de prova disponibilizados pela Contratante. Em cada local de prova deverá ser disponibilizado pelo menos um fiscal/coordenador por parte da empresa contratada;

i) Fornecimento de gabarito oficial no prazo máximo de 24h da realização da prova;

j) Correção das provas objetivas por sistema de leitura ótica – A correção dos cartões de resposta deverá ser realizado por sistema informatizado (processamento eletrônico);

k) Prova de Títulos (apenas nos cargos de Professor) - deverá ser aplicada em conformidade com a grade de pontuação de títulos, inserida no edital que regulamenta o processo seletivo, constando de avaliação dos títulos entregues pelos candidatos à empresa, a qual, será responsável pela avaliação dos mesmos e pontuação. Forma de recebimento dos títulos a ser definida com a empresa, sendo de pronto a intenção de serem anexados no momento da inscrição.

l) Emissão de Relatórios – após a correção das provas, deverão ser elaborados relatórios contendo notas individuais em cada disciplina e/ou prova, por cargo, sendo devidamente divulgados através de edital;

m) Ampla divulgação do certame seletivo em portais especializados e redes sociais;

n) Atendimento on-line aos candidatos e público em geral;

o) Exame de recursos administrativos relativos às provas – deverá ser feito pela empresa contratada. A partir da análise e julgamento dos recursos, a empresa deverá, para manter a transparência do processo, publicar relatório com a decisão no julgamento de cada recurso interposto pelos candidatos, divulgado por edital;

p) Relatórios finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, a empresa deverá elaborar edital e relatório com a classificação final dos aprovados;

q) Fornecimento de Dossiê – ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, a empresa montará dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, além de listagem de aprovados com e-mail e telefone de contato ,que servirá de base à Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

r) Sorteio público: havendo necessidade de utilização deste critério de desempate em um ou mais cargos, deverá ser realizado pela empresa contratada com as devidas publicações, com a presença de representantes da Comissão de Processo Seletivo, cuja portaria será encaminhada oportunamente.

s) Na hipótese de solicitação de esclarecimentos ou informações sobre a prova, critérios de avaliação, pontuação ou qualquer outra matéria de competência da banca examinadora, a empresa deverá atender as solicitações do município no prazo máximo de 24 horas.

t) A empresa será responsável pela completa reparação de eventuais danos causados ao município, candidatos ou demais interessados, nos casos de dolo ou culpa.

u) A contratada deverá assegurar, em todas as etapas do processo, segurança, transparência e igualdade entre os candidatos.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação.

A contratada será selecionada pelo critério menor orçamento, devendo indicar na proposta o valor global do serviço e a quantia individualizada por candidato excedente. O valor da proposta apresentada deverá incluir todas as despesas do processo, não havendo pagamento adicional de nenhuma despesa, exceto o estabelecido por candidatos excedentes, caso ultrapasse o número de inscritos estimado no presente termo de referência.

5 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Disponibilização legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;

b) Publicações dos extratos de todos os editais, cujos modelos serão fornecidos pela empresa;

c) Disponibilização dos locais para a realização das provas escritas e pessoal para a fiscalização durante a aplicação (fiscais de prova), cabendo à empresa CONTRATADA

o treinamento de todo o pessoal envolvido e o acompanhamento/coordenação em cada local de prova.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato deverá produzir a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração/realização de processo seletivo simplificado para contratações temporárias e emergenciais 2024 desde o início até o encerramento observando o disposto no presente termo de referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A empresa deverá comprovar mediante atestado a experiência anterior exitosa na realização de processo de seleção análogo ao objeto a ser contratado.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Municipal 5.419/2023 que “Institui o agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, no âmbito do Município de Canguçu, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, pela Secretaria de Administração e pela Comissão Especial Designada pela Portaria 263/2023.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será em parcela única em até 30 dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado (todos os cargos).

9. DA VIGÊNCIA:

O contrato terá a vigência a partir da data de assinatura vigorando por 60 dias, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, se assim for necessário, para conclusão do pagamento à empresa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária da ficha 4957 natureza da despesa 3.3.90.39.48.00.00 (serviço de seleção e treinamento), unidade orçamentária 04.01 (Secretaria Municipal de Administração), projeto atividade 2.345.

Canguçu, 12 de março de 2024.

Fernanda Jardim Barbosa da
Fonseca Secretária Municipal de
Administração Matrícula 305863