ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**, para os seguintes cargos:

Cargo Público	Vagas	Requisitos	CH	Salário		Prova
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Ensino Médio Completo.	40 horas	Padrão 12 - 2,40	R$ 3.476,92	Teórica
BIBLIOTECÁRIO	1	Ensino superior completo; habilitação: específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	Padrão 13 - 2,45	R$ 3.549,34	Prova Teórica
FONOAUDIOLOGO	1	Ensino superior completo; habilitação: específica para o exercício legal da profissão.	20 horas	Padrão 13 - 2,45	R$ 3.549,34	Prova Teórica
MÉDICO CARDIOLOGISTA	CR	Ensino superior completo; habilitação; específica para o exercício legal da profissão, com especializaçã o na área de cardiologia	4 horas	Padrão 04 - 1,35	R$ 1.955,76	Prova Teórica
MÉDICO PEDIATRA	CR	Ensino superior completo; habilitação: específica para o exercício legal da profissão, com especialização na área de pediatria.	20 horas	Padrão 27 - 6,75	R$ 9.778,79	Prova Teórica
MOTORISTA	CR	Fundamental completo; carteira nacional de habilitação, no mínimo categoria tipo “D”, além de curso de transporte coletivo de passageiros	40 horas	Padrão 13 - 2,45	R$ 3.549,34	Provas teórica e prática
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	Fundamental incompleto; habilitação: carteira nacional de habilitação, no mínimo categoria tipo “C”.	40 horas	Padrão 15 - 2,85	R$ 4.128,82	Provas teórica e prática
OPERÁRIO	1	Fundamental Incompleto	40 horas	Padrão 07 - 1,70	R$ 2.462,81	Provas teórica e prática
PEDREIRO	1	Fundamental incompleto	40 horas	Padrão 14 - 2,75	R$ 3.983,95	Provas teórica e prática
PSICÓLOGO	CR	Ensino superior; habilitação: específica para o exercício legal da profissão.	20 horas	Padrão 13 - 2,45	R$ 3.549,34	Prova Teórica
TURISMOLOGO	1	Ensino superior completo em Turismo ou Turismo e Hotelaria.	40 horas	Padrão 16 -2,95	R$ 4.273,69	Prova Teórica
MAGISTÉRIO						
Cargo Público	**Vagas**	**Requisitos**	**CH**	**Salário**		**Prova**

PEDAGOGO	1	Formação em curso superior de Pedagogia, ou Pós-Graduação com habilitação específica em Gestão Escolar ou Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica; dois (2) anos de experiência docente mínima.	40 horas	3,87	R$ 5.606,51	Provas Teórica e títulos
PROFESSOR DE ARTES – ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	1	Curso superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica	20 horas	2,33	R$ 3.375,49	Provas Teórica e títulos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	2	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial.	20 horas	2,33	R$ 3.375,49	Provas Teórica e títulos

2. A Contratante estima em 550 (quinhentos e cinquenta) o número de inscritos para o certame.

3. Obrigações mínimas da Contratada:

1) Receber as inscrições dos candidatos, através da internet em site próprio da empresa e/ou sistema informatizado através de senha com emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) com código de barra para pagamento das inscrições na agência bancária credenciada pelo Município;
2) Criar, formatar e imprimir as Fichas de Inscrição, bem como emitir, organizar e entregar aos candidatos os comprovantes definitivos de inscrição;
3) Apresentar minuta do edital de abertura das inscrições e seus anexos (Conteúdos e Bibliografia);
4) Elaborar o Edital do Concurso Público, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;
5) Desenvolver e apresentar o Cronograma de eventos;
6) Apresentar a minuta do edital de homologação das inscrições;
7) Elaborar, multiplicar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:
7.1) Elaborar os conteúdos programáticos;
7.2) Assumir ampla e integral responsabilidade técnica pela aplicação das provas, respondendo pelo ônus decorrente da sua má aplicação;
7.3) Durante toda a execução das provas, obriga-se a Contratada a manter no mínimo 02 (dois) profissionais ou técnicos com formação de curso superior, devidamente credenciado(s) e qualificado(s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste edital;
7.4) Todo o material, inerente ao Concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda da licitante vencedora, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade;
7.5) Analisar possíveis recursos interpostos contra o gabarito e as questões, inclusive judiciais;
7.6) Receber, validar e avaliar Títulos apresentados pelos candidatos;
8) Formatar e imprimir os cadernos de provas e manter sob sua guarda até o dia da sua aplicação; responsabilizar-se pela abertura e fechamento de envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;

9) Aplicar as provas escritas, práticas e de títulos, sendo que as segundas deverão atender ao mínimo de 03 (três) avaliadores responsáveis pela aplicação da prova no todo;
10) Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público;
11) Corrigir as provas através de sistema eletrônico;
12) Apresentar a minuta do edital de divulgação das notas;
13) Divulgar as notas com o nº do cartão;
14) Apresentar as notas com o nome dos candidatos;
15) Receber e responder eventuais recursos interpostos pelos candidatos, inclusive judiciais;
16) Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede internet, em site próprio da empresa;
17) Apresentar a minuta do edital de homologação do concurso;
18) Elaborar a lista de presença e os termos de desidentificação das provas;
19) Realizar a correção das provas em ato público, aberto aos candidatos, por meio do sistema de leitura óptica, sem ingerência humana, visando conferir a máxima segurança ao resultado;
20) Publicar toda a legislação municipal que estiver em arquivo digitalizado, para que os candidatos consultem na internet;
21) A publicação oficial a ser realizada junto à imprensa, conforme determina a legislação do Município, ficará a cargo do Município, cabendo à Contratada o fornecimento dos editais a serem publicados, bem como disponibilizar a íntegra destes em site próprio.
22) É de responsabilidade da Contratada as publicações extraoficiais para ampla divulgação do concurso;
23) Recrutar, selecionar e treinar todos os fiscais que atuarão na aplicação das provas, em no mínimo 01 (um) para cada sala (Prova Objetiva), bem como disponibilização de pessoal de apoio para a realização dos testes práticos;
24) Disponibilizar espaço para a realização das provas objetivas, no que exceder a Estrutura da Escola Municipal de Ensino Fundamental Doze de Maio, que conta com capacidade para 550 pessoas/turno;
25) Relativamente às Provas Práticas, compete ao Município a disponibilização de local(is) e de equipamento(s) necessário(s), e as mesmas deverão ser aplicadas a todos os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo;
26) Compete à Contratada a disponibilização de pessoal de apoio para realização dos testes práticos;
27) Quanto ao conteúdo e o número de questões das Provas Objetivas, competirá à Contratada essa designação, devendo esta ter condições de atestar a capacidade do candidato e observada inclusive a legislação municipal;
28) Receber e analisar os documentos da Prova de Títulos;
29) Fornecer à Secretaria Municipal de Administração, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios em meio magnético e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de candidatos; as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; classificação, para fins de divulgação;
30) Encaminhar ao Município de Vila Flores, em formato PDF, os avisos contendo todos os atos que necessitam de divulgação na imprensa escrita e falada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da publicação, bem como disponibilizar toda documentação necessária para devida publicação no sistema SIAPESweb, do TCE-RS, nos formatos e prazos compatíveis, conforme Instrução Normativa do TCE-RS nº 01/2020;
31) Acondicionar todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, exemplares de cadernos de provas, listas de presença, devendo encaminhá-los a Prefeitura Municipal de Vila Flores para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso;
32) A Contratada obriga-se a manter o Município de Vila Flores a salvo de qualquer responsabilidade contra quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato, antes ou após da homologação do concurso, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência e/ou imperícia da mesma e/ou seus representantes;

33) A Contratada é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, respondendo por todo custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;
34) Responder, nos termos da legislação vigente, pela quebra de sigilo e segurança dos documentos manuseados, decorrentes da ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis, não podendo, sem consentimento prévio por escrito do **MUNICÍPIO**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do presente contrato;
35) Arcar com as obrigações sociais e de proteção aos seus prestadores de serviços, bem como todas as despesas necessárias para execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, fiscais e trabalhistas;
36) É de inteira responsabilidade da Contratada a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o Município de Vila Flores;
37) A Contratada deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão;
38) Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante sua vigência;
39) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Município, ou de terceiros quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais durante a realização do evento;
40) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
41) Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
42) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital;
43) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Municipal, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Vila Flores;
44) Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:
44.1) É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;
44.2) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução do contrato.
45) A Contratada deve atender ao objeto licitado independentemente do número de inscritos.