



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para realização do processo seletivo de provimento temporário de vagas do quadro de pessoal, compreendendo: edital, inscrição de candidatos, homologação de inscrições, elaboração e aplicação das provas, gabarito, correção das provas, entrega do resultado final com a respectiva ordem de classificação e homologação final e demais atividades que compreendam a realização dos serviços, fornecendo toda a mão de obra e materiais necessários a ser realizado no município de Bom Jesus/SC.

Abaixo seguem as descrições:

Item	Objeto	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para realização do processo seletivo de provimento temporário de vagas do quadro de pessoal, compreendendo: edital, inscrição de candidatos, homologação de inscrições, elaboração e aplicação das provas, gabarito, correção das provas, entrega do resultado final com a respectiva ordem de classificação e homologação final e demais atividades que compreendam a realização dos serviços, fornecendo toda a mão de obra e materiais necessários a ser realizado no município de Bom Jesus/SC. Lista de cargos: Professor de Educação Especial Professor de Inglês Professor de Educação Infantil Professor de Ensino Fundamental Monitor de Creche Nutricionista Auxiliar de Serviços Gerais Masculino Auxiliar de Serviços Gerais Feminino Operador de Máquinas I (Trator de Pneu) Operador de Máquinas II (Retroescavadeira) Operador de Máquinas III (Patrola) Motorista I (Carro Leve) Motorista II (Caminhão) Técnico Agrícola Farmacêutico Tesoureiro Psicólogo Fiscal de Vigilância Sanitária	Und	1	R\$ 18.995,94	R\$ 18.995,94

TOTAL GLOBAL R\$ 18.995,94 (dezoito mil, novecentos e noventa e cinco reais e noventa e quatro centavos).



1.2 Os valores acima elencados, durante a vigência do contrato, poderão sofrer alterações mediante necessidade de alteração de quantitativo do poder executivo.

1.3 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação dos serviços para suprir as necessidades constantes de pessoal para manutenção e bom andamento dos serviços públicos prestados pelo município de Bom Jesus, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades. Destaca-se que a paralisação ocasionaria a descontinuidade de serviços e conseqüentemente prejuízos à população. Deste modo, necessária a realização de processo seletivo para a seleção de servidores temporários.

3. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

3.1 O aceite do objeto pelo setor competente do Município de Bom Jesus/SC não exclui a responsabilidade do prestador de serviços por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente.

3.2 Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá solucionar imediatamente.

3.3 Em caso de substituição do objeto, conforme previsto no subitem anterior, correrão à conta do fornecedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega deles.

3.4 Os serviços deverão ser prestados conforme exigências do Edital e seus anexos, seguindo a proposta apresentada.

3.5 Todas as despesas relativas com a completa prestação dos serviços ficarão a cargo da proponente, inclusive despesas com deslocamentos e tributos.

3.6 A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a Terceiros/Município referente ao fornecimento, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata substituição dos produtos que contêm irregularidades apontadas pela solicitante.

3.7 O Município de Bom Jesus poderá solicitar a qualquer momento que a proponente substitua os serviços quando estes não estiverem atendendo as necessidades administrativas ou quando houver danos resultantes de ato da fornecedora, bem como em casos que os serviços não atendam as exigências do edital e seus anexos.

3.8 Como pré-requisito para a contratação, é necessário a empresa ser criada para a finalidade específica, para realização de treinamentos, aperfeiçoamento, seleção e planejamento, cujas características fundamentam a escolha da empresa.

4. DA GARANTIA

4.1 O CONTRATADO se obriga a substituir os produtos que se apresentarem com vício de qualidade, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

II - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- III - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;
- IV - Fiscalizar lhe a execução;
- V - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
- VI - Apresentar Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento;
- VII - Fornecer toda a legislação necessária à realização do Teste Seletivo;
- VIII - Fornecer todos os dados necessários a elaboração do edital;
- IX - Os valores das inscrições serão receitas do Município, ingressadas nos cofres públicos.
- X - Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- XI - Fiscalizar desde o início até o recebimento definitivo dos serviços.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Cumprir fielmente este Contrato;
- II - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;
- III - Fornecer o objeto de acordo com o previsto no edital;
- IV - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- V - Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
- VI - Após o recebimento da ordem de serviço/autorização de Fornecimento a empresa deverá apresentar à Secretaria de Administração **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 entrega e homologação do Resultado Final com a respectiva Ordem de Classificação, **22 de janeiro de 2025**.
- VII - Elaborar o Edital do Teste Seletivo, obtendo informações para tanto junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, quanto às vagas/cargos, turnos, valores das inscrições e outras informações necessárias para a elaboração do mesmo;
- VIII - Realizar as Inscrições e homologação das mesmas, sendo que as inscrições somente deverão ser realizadas via internet em site próprio da empresa;
- IX - Repassar as informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
- X - Emitir o boleto bancário da inscrição de forma online, com o crédito dos valores na conta da contratada para posterior transferência a conta de titularidade da contratante correspondente a:

756 Sicoob - Município de Bom Jesus/SC
Agência 3075
CC. 8.560-0

- XI - Efetuar convênio com Instituição Financeira para crédito dos valores correspondentes a taxa de inscrição;
- XII - Elaborar, aplicar e corrigir as provas e gabarito. Sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada, a composição das provas, conteúdos, etc.;
- XIII - 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;
- XIV - Provas práticas não deverão atribuir custo ao candidato e sem qualquer intervenção do Município;



- XV - Entregar e homologar o Resultado Final com a respectiva Ordem de Classificação, até a data de **22 de janeiro de 2025**;
- XVI - 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;
- XVII - Fornecer todo o pessoal e material necessário a realização das inscrições e correção das provas e análise dos títulos e tempo de serviço;
- XVIII - Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: 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;
- XIX - Por elaborar e imprimir os materiais para sinalizar o local de provas, além de realizar o ensalamento dos candidatos por ordem alfabética;
- XX - Oferecer treinamento aos fiscais de sala;
- XXI. Ressalta-se que o pagamento de todos os recursos humanos envolvidos, com exceção dos fiscais, ficará sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada;
- XXII - As provas deverão conter 25 questões inéditas, com base no grau de escolaridade exigido;
- XXIII - O tempo para a realização da prova será de no máximo 02 (duas) horas;
- XXIV - 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;
- XXV - Elaborar pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações dos candidatos;
- XXVI - 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;
- XXVII - 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;
- XXVIII - Será responsabilidade da empresa o sigilo, a segurança e a guarda das provas, antes e depois da sua aplicação;
- XXIX - A empresa será responsável pela elaboração do Edital até a publicação do resultado final, e também das provas, gabaritos, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame;
- XXX - Os cartões resposta deverão permitir a correção por leitura óptica, com via de rascunho para o candidato;
- XXXI - Fornecer o arquivo final que seja compatível com a integração no Sistema Betha RH (utilizado pelo Departamento de Recursos Humanos), excluindo a redigitação;
- XXXII - A empresa deverá disponibilizar o gabarito em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova;
- XXXIII - Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- XXXIV - Pela fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;
- XXXV - Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na realização dos serviços contratados;

XXXVI - Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

Bom Jesus/SC, 03 de dezembro de 2024.

Alicia Frozza Cousseau
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças