

TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2021**

1. DO OBJETO

O objeto do presente procedimento é a contratação de empresa especializada para planejamento e execução de processo seletivo, compreendendo todas as etapas, destinado a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, conforme tabela abaixo:

Nº	CARGOS	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Nº VAGAS
01	Operador de Máquinas	Alfabetizado	40 horas	R\$ 2.396,41	1+ CR
02	Motorista	4ª Série	40 horas	R\$ 2.093,94	1+ CR
03	Auxiliar de serviços gerais	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.446,62	3+ CR
04	Médico Clínico Geral	Superior Completo em Medicina + registro no órgão competente	20 horas ou 40 horas	R\$ 9.018,26 R\$18.036,54	1+ CR 1+ CR
05	Enfermeiro (a)	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 4.466,88	1+ CR
06	Técnico (a) em Enfermagem	Curso técnico em enfermagem	40 horas	R\$ 2.744,38	1+ CR
07	Fisioterapeuta	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 6.018,50	1+ CR
08	Farmacêutico (a)	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 4.466,88	1+ CR
09	Médico Especialista em Pediatria	Especialização em residência médica na área de atuação + registro no órgão competente	08 horas	R\$ 4.468,97	1+ CR
10	Professor(a) Educação Infantil(habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
11	Professor(a) Educação Infantil(não habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
12	Professor(a) Ensino Fundamental (habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
13	Professor(a) Ensino Fundamental (não-habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR

2. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

3.1 A contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias para execução do objeto, contado da assinatura do contrato.

3. DO RECEBIMENTO

O objeto somente será considerado devidamente realizado se aceito pelas Secretarias Solicitantes, e se estiver de acordo com o solicitado. Além disso, será nomeada Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O referido pagamento será realizado da seguinte forma:

d) 50% do valor será pago na homologação das inscrições, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, através de transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.

e) 50% do valor em até 30 dias da execução satisfatória do presente objeto, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, através de transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.

5. DA GARANTIA

5.1. Não haverá prestação de garantia.

6. DA AMOSTRA

6.1. Não há necessidade da apresentação de amostras

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. Ao Município é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, diretamente ou pela Comissão designada.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELA CONTRATADA

8.1. Elaboração do edital de processo seletivo de acordo com as necessidades do Município de Cordilheira Alta.

8.2. Elaboração de programas e bibliografias recomendadas para as provas.

8.3. Elaboração do edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão na internet.

8.4. Requerimento de inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos.

8.5. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.

8.6. Formação de banco de dados, contendo as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após os recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas, das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após os recursos) e listagens de resultado final.

8.7. Envio dos resultados (antes e após recursos), por e-mail, ao Município de Cordilheira Alta.

8.8. Elaboração das provas escritas contendo no mínimo 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha para os cargos de nível alfabetizado, superior e médio, contendo cada uma no mínimo 04 alternativas, com apenas uma correta, além de elaboração de prova prática para o cargo de operador de máquinas e prova de títulos para os cargos do magistério, sendo 1 ponto para pós-graduação, 1,5 pontos para mestrado e 2 pontos doutorado.

8.9. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.

8.10. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.

8.11. Distribuição de candidatos por local de prova.

8.12. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.

8.13. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar a aplicação das provas.

8.14. Aplicação das provas disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões de ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc) e atas de ocorrência de cada sala.

8.15. Divulgação dos gabaritos das provas em até 2 (dois) dias úteis subsequentes ao dia de aplicação das provas objetivas.

8.16. Correção dos cartões das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento do resultado.

8.17. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas as provas objetivas, por meio magnético.

8.18. Análise e resposta (administrativa e/ou judicialmente) dos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fase ou provas. O recebimento será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das inscrições.

8.19. Disposições relativas às inscrições:

8.19.1. O Município abrirá conta corrente específica para pagamento do valor de inscrição.

8.20. O valor da inscrição será:

Especificações	Valor da Inscrição
Ensino Fundamental/Alfabetização	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 75,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

8.21. Estimativa de inscritos: 150 pessoas.

8.22. A contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do processo seletivo, observados os tramites preliminares que se fizerem necessário.

8.23. As inscrições dos candidatos ao concurso público e a geração do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição serão realizados via internet.

8.24. O município suportará todas as despesas relativas à abertura, manutenção, movimentação, etc da conta corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições.

8.25. O cronograma das etapas do processo seletivo será definido em conjunto com a contratada, quando da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

8.26. A contratada, ao final do processo seletivo, deverá devolver ao município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrência, originais dos recursos.

8.27. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva.

ANA ELISA TAUCHERT
Secretária Municipal de Educação

SIDÔNIA SALETE CECON MERÍSIO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

ELEANDRO FANTINEL
Secretário de Infraestrutura