

Proc. Administrativo 3- 3.186/2023

De: Dayana C. - RH - SEMED

Para: CONTABI - Contabilidade

Data: 15/12/2023 às 13:12:00

Setores envolvidos:

PGM, SA-DGCL, SEMED, CONTABI, RH - SEMED

Processo Seletivo

Bom dia

Segue o Termo de Referencia atualizado conforme orientação do jurídico.

—

Dayana Cunha
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_PROCESSO_SELETIVO_2024_CORRIGIDO_1_.pdf



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

A PRESENTE SOLICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO RESERVA DOS CARGOS AGENTE DE APOIO DE EDUCAÇÃO (ATENDENTE DE CEI, MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO-AEE) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, PEDREIRO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PSICÓLOGO, SERVENTE/MERENDEIRA E ZELADOR DA REDEMUNICIPAL DE ENSINO DE ILHOTA/SC.

2- JUSTIFICATIVA

Este serviço será para a Secretaria Municipal de Educação, como forma de obter ordem na chamada para os cargos da Rede Municipal de Ensino, no ano de 2024. A prestação de serviço deverá conter: revisão e acompanhamento do Edital e publicações, Inscrições, lista de inscrições homologadas, prova objetiva, prova prática, formulação, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, contratação dos fiscais, lista de classificados, recebimento e propostas fundamentadas aos recursos, organização e análise da prova de títulos, recebimento dos títulos, classificação e homologação do processo seletivo.

3- DA PROPOSTA

- 3.1. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos com impostos, taxas, fretes, assim como todos os custos necessários ao completo fornecimento do material;
- 3.2. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, com estimativa de aproximadamente 500 inscritos.
- 3.3. Verificada a não-conformidade, do serviço, ou de algum dos itens descritos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

penalidades previstas neste Edital.

3.4. O proponente deverá apresentar no envelope de propostas a Ficha e/ou catálogo técnico dos produtos cotados, em linguagem de fácil entendimento, com informação suficiente para a avaliação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, tendo como requisitos as condições indicadas no item 13 – Das Especificações e Quantitativos.

4- DA FONTE DE RECURSOS

4.1. Os recursos para os pagamentos das despesas relativas ao objeto advêm dos recursos da dotação orçamentária, conforme abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Departamento de ensino
Ensino fundamental e infantil

5 – DO FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação de serviço do objeto licitado deverá ser realizada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias), a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento;

5.2. A CONTRATADA deverá tomar providências e substituir os itens que não estiverem de acordo com o solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, sem culpa da administração.

5.3. O objeto será inspecionado pelo responsável da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de ILHOTA/SC.

5.4. - No ato da entrega do objeto, o responsável certificará o recebimento.

5.5. Comprovação de que o objeto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA deverá assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da realização do processo, necessários a boa e perfeita execução do objeto do contrato.

6.2 - Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA, ou a terceiros.

6.3 - Responsabiliza-se pela execução do processo seletivo de acordo com as datas e especificações do edital a ser publicado pela Secretaria Municipal de Educação/ Prefeitura Municipal de Ilhota.

6.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA**, não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160
Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

vinculadas a Legislação Tributária, Previdenciária ou Securitária, e decorrente da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente a CONTRATADA.

6.5 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6 - Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

6.7 - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

6.8 - O edital do Processo Seletivo será elaborado pela Prefeitura Municipal de ILHOTA/SC, com assessoramento do licitante vencedor, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

6.9- Os Comunicados relacionados ao Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor com ampla divulgação a Secretaria Municipal de Educação.

COMPETE AO LICITANTE VENCEDOR:

- a) Revisão e acompanhamento do Edital e publicações;
- b) Lista de inscrições homologadas;
- c) Prova objetiva (prova escrita);
- d) Prova prática (para alguns cargos);
- e) Conteúdo das provas;
- f) Formulação das provas;
- g) Impressão;
- h) Aplicação e correção das provas objetivas;
- i) Contratação dos fiscais;
- j) Lista de Classificados;
- k) Recebimento dos títulos;
- l) Recebimento e respostas fundamentadas aos recursos;
- m) Classificação e homologação do concurso;
- n) Relatório final com todos os relatos e documentos.

6.10 - No que concerne à aplicação da prova escrita, o licitante vencedor deverá prestar os seguintes





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

serviços:

a) A prova escrita deverá ter:

- Cartões respostas.
- Mínimo de 25 questões de 04 alternativas (A,B,C,D)
- Na aplicação das provas os fiscais devem estar uniformizados, com identificação.
- A logística de organização do espaço, envelopes lacrados, água para os candidatos, atas por sala, lista de presença no processo, lista de entrega dos cartões respostas, deverá ser de inteira responsabilidade do licitante vencedor.
- Correção das provas objetivas.
- Divulgação dos gabaritos.

b) Na Prova de títulos o licitante vencedor deverá:

- Receber os documentos.
- Conferir os documentos.
- Analisar os documentos.
- Fazer a contagem de pontos dos documentos.
- Emitir a lista de pontuação de títulos.

c) A prova prática deverá ser:

- a prova prática e avaliador de responsabilidade da empresa licitante;
- Os materiais e veículos utilizados na prova prática é de responsabilidade do Município.

7- DIVULGAÇÃO

7.1 A Prefeitura ficará responsável pela divulgação na internet do Edital, Conteúdo Programático, Relação de candidatos inscritos, confirmação do local de realização das provas e demais normas referentes a todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2 Prestar informações sobre o Processo Seletivo ao público em geral e aos interessados via telefone ou e-mail.

8- PROCESSO PARA AS INSCRIÇÕES

8.1 - A inscrição e a emissão do boleto serão de responsabilidade do licitante vencedor.

8.2 – As inscrições poderão ser realizadas via internet, ou a Prefeitura Municipal de Ilhota/SC disponibilizará o local para a empresa vencedora realizar as inscrições.

8.3 - Os valores das taxas de inscrição serão cobrados diretamente dos candidatos em conta corrente da Contratada, repassados posteriormente à Prefeitura Municipal de Ilhota, no prazo de 30 (trinta) dias após a





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

publicação das inscrições.

9 - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 As listas dos candidatos inscritos, serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Ilhota e no site da prefeitura Municipal de Ilhota para eventuais informações dos interessados. Na fase que antecede a aplicação das provas deverá ser publicado o Edital de Convocação para as provas na internet e mural público, indicando local e horário da aplicação da prova.

10 – PROVAS

10.1 - Para elaboração das provas o licitante vencedor deverá dispor de bancas examinadoras compostas de docentes de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas e pela correção das provas subjetivas.

10.2- Preparação para aplicação das Provas:

- a) Treinamento de Pessoal – O licitante vencedor deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.
- b) Cartão de Resposta – Os cartões de respostas serão providenciados pela licitante vencedor.
- c) Material de Aplicação – Serão providenciados pelo licitante vencedor, sem ônus à Prefeitura, formulários e impressos necessários para aplicação das provas:
- d) envelopes lacrados;
- e) setas indicativas;
- f) indicação do nº das salas de prova;
- g) crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio;
- h) Identificação da empresa na equipe de apoio;
- i) duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); - relação de ausentes por sala;
- j) cartão de respostas óticas sem identificação e de reserva para uso eventual por sala;
- k) lista de presença para assinatura dos candidatos presentes;
- l) lista de entrega do cartão de respostas;
- m) atas nas salas de provas;
- n) duas pessoas no mínimo para receber os títulos;
- o) protocolo de recebimento dos títulos para entregar aos candidatos.

11- APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1 - As provas serão aplicadas no Município de Ilhota/SC, em data, local e horário definidos no Edital do





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

Processo Seletivo.

11.2 – O local para aplicação das provas será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Ilhota/SC

12- COORDENAÇÃO GERAL

12.1 A Coordenação dos trabalhos da aplicação das provas será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

13- AVALIAÇÃO DAS PROVAS

13.1- A avaliação das provas deverá ser feita por LEITURA ÓPTICA ou MÁQUINA DE LEITURA DE CARTÃO.

13.2- A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital do Processo Seletivo.

14 - RESULTADO FINAL

14.1- Listagens

O licitante vencedor processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura as seguintes listagens:

- a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- b) Relatório dos candidatos classificados, em ordem decrescente de nota;
- c) Relatório geral de todo o processo contendo:
- d) descrição geral do processo;
- e) edital;
- f) lista de presença e entrega do cartão de respostas de cada sala;
- g) ata de cada sala de prova;
- h) exemplar de cada prova;
- i) recursos e respostas;
- j) lista de notas por cargo e ordem alfabética;
- k) lista de classificados por cargo e ordem decrescente de nota;
- l) homologação do processo.

15 - Divulgação dos Resultados

15.1 - A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados, dar-se-á da mesma forma de





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

publicidade dos editais de convocação, que ficará a cargo do licitante vencedor.

15.2 - Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ilhota, estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

16 - DOS RECURSOS QUANTO ÀS QUESTÕES OBJETIVAS, GABARITO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

16.1 O licitante vencedor ficará responsável pela análise e emissão de Parecer dos recursos em até 2 (dois) dias úteis, após protocolo de solicitação.

Obs.: O Protocolo deverá ser realizado no local das inscrições.

17- DO SIGILO E SEGURANÇA DO SERVIÇO

17.1- O licitante vencedor ficará responsável, pelos integrantes de sua equipe, como por terceiros contratados e pelo sigilo, lisura e segurança no serviço desde a elaboração das provas até o resultado final do Processo Seletivo, inclusive pela elaboração de novas provas em caso de quebra de sigilo.

18- PRESTAR O OBJETO SOMENTE MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO E AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF ASSINADA PELO RESPONSÁVEL;

18.1 – Cumprir todas as cláusulas do contrato.

18.2 – Prestar o serviço no prazo estipulado, a contar da data de recebimento da solicitação de fornecimento e em conformidade com o item 3;

19- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1– Informar a contratada vencedora de quais os procedimentos para a prestação de serviço, assim como quaisquer outras alterações no decorrer do contrato.

20- OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA:

20.1 – Colocar-se à disposição da contratada para o esclarecimento de possíveis dúvidas quanto à realização do processo seletivo

20.2 – Receber o objeto desde que atenda as especificações mínimas exigidas.

20.3- Disponibilizar local para efetuar as provas objetivas.

20.4– Divulgar o processo no site da Prefeitura Municipal de Ilhota/SC e Secretaria de Educação/SC

20.5– Efetuar o pagamento conforme o contratado com a empresa vencedora.





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000

Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

21 – DO PRAZO CONTRATUAL

21.1. O prazo estimado para o contrato será contado a partir da data de sua assinatura até 22/12/2023,

22– RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

22.1. Será responsável pela conferência a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA** ou servidores por estes legalmente autorizados, que deverão atestar a **realização do processo**, para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais à Secretária de Fazenda, para as providências de pagamento.

23- DO REAJUSTE

23.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, até a entrega total dos itens adquiridos.

23.2 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24 – DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA**, em até 30 dias, após a apresentação das notas/fatura.

25– GARANTIA MÍNIMA

25.1 – A garantia da aquisição deste processo será regida de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

26– DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

TEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	GLOBAL
-----	---------------	-------	--------	----------	--------



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Ilhota

Rua Leoberto Leal, nº 160

Centro - Ilhota - SC

CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000



Fone / Fax: (047) 3343-8800 - E-Mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

01	Organização e realização de Processo Seletivo Rede Municipal de Ensino, com os seguintes cargos: - PROFESSOR DE ARTES (VISUAIS, DANÇA, TEATRO E MÚSICA); PROFESSOR DE ANOS INICIAIS; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROFESSOR DE DANÇA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE GEOGRAFIA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE INGLÊS; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO; SERVENTES/MERENDEIRA;; PSICÓLOGO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; ELETRICISTA; INSTRUTOR DE INFORMÁTICA; MOTORISTA; NUTRICIONISTA; PEDREIRO; AGENTE DE APOIO DE EDUCAÇÃO (ATENDENTE DE CEI MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO -AEE).	Serviço	01		
----	--	---------	----	--	--

Ilhota, 07 de dezembro de 2023

Dayana C.P. da Cunha
Identificação e assinatura do Fiscal

Aprovo em

Andrea Cordeiro
Secretária de Educação





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1E26-C203-9B39-3266

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DAYANA CUNHA (CPF 994.XXX.XXX-20) em 15/12/2023 13:12:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANDREA CORDEIRO (CPF 914.XXX.XXX-87) em 18/12/2023 08:24:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ilhota.1doc.com.br/verificacao/1E26-C203-9B39-3266>