**TERMO DE REFERÊNCIA**

* 1. – Os serviços licitados, consistentes na OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL QUE TENHA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAR COM ÓRGÃO PÚBLICO.

**SECRETARIA DE TRANSPORTES E OBRAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Motorista  | Ensino fundamental completo |
| 02 provas - Operador de máquinas pesadas  | Ensino fundamental completo |
| 02 provas - Operário braçal  | 4ª serie do ensino fundamental |

**SECRETARIA DE AGRICULTURA**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Operador de trator agrícola | Ensino fundamental completo |
| Motorista | Ensino fundamental completo |
| 02 provas - Operador de máquinas pesadas  | Ensino fundamental completo |

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Analista de licitações e atos administrativos | Ensino Superior  |
| Servente  | Ensino fundamental completo |
| Auxiliar de cadastro geral | Ensino médio completo  |
| Assistente administrativo | Ensino médio completo  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Professor Regente Educação Infantil e Series iniciais  | Ensino Superior |
| Atendente de creche | Ensino Superior |
| Professor regente de creche | Ensino Superior |
| Professor AEE (Atendimento educacional especializado) formação em educação especial | Ensino Superior |
| Professore de Arte | Ensino Superior |
| Professor de Educação Física - bacharel  | Ensino Superior |
| Professor de Educação Física - licenciatura Plena | Ensino Superior |
| Professor de Língua Inglesa  | Ensino Superior |
| Profissional de Apoio I - com Magistério  | Ensino Superior |
| Profissional de Apoio II - com ensino médio | Ensino Superior |
| Assistente Administrativo | Ensino médio |
| Serventes | Ensino fundamental completo |
| Merendeiras | Ensino fundamental completo |
| Motorista | Ensino fundamental completo |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM -ESTAR SOCIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Enfermeiro | Ensino Superior  |
| Odontólogo | Ensino Superior  |
| Médico  | Ensino Superior  |
| Farmacêutica  | Ensino Superior  |
| Psicólogo | Ensino Superior  |
| Nutricionista | Ensino Superior  |
| Educador físico | Ensino Superior  |
| Fisioterapeuta  | Ensino Superior |
| Técnico em enfermagem | Ensino médio  |
| Agentes comunitárias de saúde | Ensino médio  |
| Assistente administrativo | Ensino médio  |
| Motoristas | Ensino fundamental completo |
| Serventes | Ensino fundamental completo |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Operário braçal | 4ª serie do ensino fundamental |

**CRAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSSIVEIS CARGOS** | **ESCOLARIDADE** |
| Serventes | Ensino fundamental completo |
| Assist. Administrativo | Ensino médio completo  |
| Psicólogo | Ensino Superior  |

Ressalta-se que esses cargos são apenas uma prévia, não havendo necessidade de contratação de todos esses cargos.

A solicitação será de acordo com a necessidade da secretaria.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do processo seletivo, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto nesse aspecto.

2.2 - Os editais abaixo elencados (item 2.2.3) e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o processo seletivo serão elaborados pela CONTRATADA com o assessoramento técnico do Departamento de Pessoal da Prefeitura, para a publicação e divulgação no diário Oficial da prefeitura de Pinheiro Preto.

**3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1 Compete à CONTRATADA:

a. Elaborar o Edital E extratos do Processo Seletivo, bem como os programas de disciplina dos cargos, submetendo-os à análise e aprovação da Comissão nomeada para acompanhamento do processo seletivo;

b. Elaborar e confeccionar todo o material necessário para as inscrições;

c. Assessorar a realização das inscrições, que serão feitas somente através da internet, no site da empresa vencedora e da Prefeitura;

d. Disponibilizar e divulgar a relação dos inscritos, o local de realização das provas e as salas de cada um dos candidatos em sua página na internet, na página do Município contratante na internet e no mural da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC;

e. Elaborar as provas escritas objetivas, contendo no mínimo 40 questões (esta quantidade poderá ser alterada somente com a aprovação da Secretaria De Administração Fazenda E Planejamento;

f. Organizar a aplicar as provas escritas objetivas e práticas;

g. A prova escrita objetiva e práticas serão aplicadas em data, horário e local (no âmbito do Município de Pinheiro Preto) a serem definidos pela Comissão Organizadora do processo Seletivo; conjuntamente com a empresa vencedora, em local fornecido pela Contratada;

h. Providenciar a sinalização e etiquetagem das salas;

i. Fazer a correção das provas escritas objetivas e a leitura dos cartões de respostas, com equipamento de Leitura Ótica;

 j. Aplicar as provas práticas, de acordo com a legislação;

k. Fazer a avaliação de títulos (Pós graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de capacitação na área) dos candidatos, se for o caso;

l. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos;

m. Elaborar a lista de classificados, procedendo a entrega do resultado final e disponibilizar o resultado final em sua página na internet, na página do Município contratante na internet e no mural da Prefeitura Municipal de PINHEIRO PRETO;

n. O local para a realização das Provas será por conta da contratada.

o. O presente Contrato, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço.

p. Obrigação do pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços e materiais contratados, em qualquer esfera.

 q. Admitir e demitir pessoal necessário à execução do presente, pagando salários e encargos correspondentes às suas exclusivas expensas.

r. - Fornecer a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC, sempre que solicitado quaisquer informações e/ ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços.

s. Permitir que os prepostos da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do serviço.

t. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

u. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.

v. No preço devera estar incluso toda a incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos, inclusive todos os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou qualquer outros custos decorrentes ou que venham a serem devidos em razão do objeto.

**3.2 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Compete à CONTRATANTE:

a) Aprovar e Publicar o Edital fornecido pela contratada;

b) Fazer o pagamento dos serviços;

c) Fornecer equipamentos e local para a realização das provas práticas e prova escrita.

Parágrafo Primeiro – Constitui direito da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas pelo edital e pelo presente Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO**

A fiscalização do contrato será exercida pelo responsável de cada secretaria que será indicado no ato do contrato.

FABIANA ORÇATTO FABIO JUNIOR GESSI

Sec. Administração Sec. De transportes e obras

IVANETE S. BADO AGUSTINHO PANCERI

Sec. De saúde Sec. De agricultura

MAURICIO CHELEST KARINA CHIARANI FACCIN

Sec. De turismo sec. De educação