



TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE ERNESTINA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para elaboração de processo seletivo público.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Ernestina			
Cargo	Nível (Fundamental/ Médio/ Superior)	Nº de vagas	Nº provável de inscritos
Agente de Combate às Endemias	Médio	01	100
Valor de Referência: R\$ 6.700,00 e R\$ 50,00 por inscrição excedente			

2. ÓRGÃO INTERESSADO

2.1. Secretaria Municipal de Saúde.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de servidores para os cargos de Agente de combate a endemias é de extrema importância, visto que é a primeira linha de defesa em favor da saúde pública.

3.2. A contratação de Agentes de Combate às Endemias é essencial para a implementação e execução de ações de prevenção e controle de doenças endêmicas no município. A seleção desses profissionais deve ser realizada por meio de processo seletivo conduzido por empresa qualificada, garantindo transparência, eficiência e isonomia.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Os serviços referentes à realização do Processo Seletivo Público serão realizados sob coordenação do Município de Ernestina.

4.2. Caberá ao Contratante:

- Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
- Custeio da publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;
- Recebimento de eventuais recursos administrativos, e encaminhamento à proponente para avaliação e emissão de parecer, se este tiver que ser de forma presencial;
- Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para realização das Provas;



4.3. Caberá a Licitante Contratada:

- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso;
- b) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso;
- c) Processar a inscrição, via internet, e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos quanto a sua não realização;
- d) Elaborar, reproduzir e aplicar provas teóricas e práticas, com o pessoal próprio ou contratado, bem como fiscalizar a sua aplicação;
- e) Responsabilizar-se pelo treinamento de sua equipe;
- f) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;
- g) Julgar eventuais recursos;
- h) Corrigir provas por leitor óptico, atribuindo-as os respectivos pontos;
- i) Elaborar relatório em todas as fases de classificação, inclusive da classificação final, bem como realizar desempate, caso houver;
- j) Entregar à CONTRATANTE todo material após a homologação do resultado final.
- k) Realizar os serviços objeto do presente Edital de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados e responsabilidade técnica por profissional(ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade dos mesmos.
- l) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

5. DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS

5.1. A contratada terá um prazo máximo de 120 dias para conclusão do processo, do lançamento do Edital até a homologação final.

5.2. As provas deverão ser aplicadas, preferencialmente, no domingo, no turno da manhã.

5.3. A empresa Contratada deverá seguir as normas e a Legislação específica aplicável ao objeto contratado.

5.4. Os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta do vencedor da presente licitação.

5.5. Os encargos sociais serão de responsabilidade da empresa contratada e deverá apresentar guia de GPS, quando da emissão da respectiva nota fiscal e retenção do ISS e IRRF. De acordo com a legislação vigente.

5.6. Contratada deverá promover, caso constatadas incorreções na execução dos serviços, o devido saneamento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estima-se para essa contratação do valor de R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais) para até 100 (cem) candidatos inscritos, com valor adicional de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cada inscrição que exceder esse número.

6.2. Valores referenciais obtidos a partir de pesquisas realizadas com empresas especializadas na realização de processos seletivos e concursos públicos com o intuito de identificar valores de mercado para a contratação e selecionar a proposta de menor investimento;





6.3. Para que seja dado total transparência ao processo e seja oportunizado a todas as empresas do ramo que participem do processo, o edital de dispensa será publicado em órgãos oficiais de imprensa, como Diário Oficial dos Municípios e site oficial da Prefeitura de Ernestina;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a conclusão da aplicação das provas e, 50% (cinquenta por cento) após a homologação final do Processo Seletivo Público.

7.2. Os pagamentos ocorrerão em até dez (10) dias da conclusão das etapas acima referidas, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhado de relatório discriminado de execução dos serviços, atestados pelo Município de Ernestina.

7.3. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo de dispensa.

7.4. Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ernestina/RS, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: 2011

Elemento de Despesa: 33903900.00

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Todos os atos e etapas do processo seletivo deverão ser realizados em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei 14.133/2021 e outras normas aplicáveis.

9.2. Qualquer alteração neste Termo de Referência deverá ser previamente acordada entre as partes e formalizada por meio de aditivo contratual.

Ernestina, 01 de julho de 2024

Jonas Schubert Bueno

Secretário Municipal da
Administração Designado
Portaria 143/2024

Jonas Schubert Bueno
Secretário Municipal de Administração