



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de uma empresa especializada para a realização de um processo seletivo simplificado visando à seleção e contratação de professores para atuarem em caráter temporário na rede municipal de ensino no ano letivo de 2025 no Município de São Bonifácio/SC, conforme parâmetro contido na tabela abaixo de vagas previstas, conforme especificações no Anexo I, e proposta da contratada conforme tabela abaixo:

SECRETARIA/ÓRGÃO SOLICITANTE	QUANTIDADE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO
Secretaria Municipal de Educação	01 Processos Seletivo

Descrição detalhada do serviço: O serviço a ser contratado compreende a realização de todas as etapas do processo seletivo, incluindo:

1. **Processo de Inscrições e Análise:** Publicação do edital, período de inscrições, análise da documentação, julgamento de recursos, homologação das inscrições.
2. **Aplicação das Provas:** Publicação do local e horário das provas, realização da prova objetiva (e discursiva, se houver), publicação do gabarito provisório e definitivo.
3. **Avaliação e Classificação:** Cálculo das notas, publicação da classificação provisória, análise de recursos contra a nota, publicação da classificação final.
4. **Homologação do Resultado Final:** Publicação do resultado final e homologação do processo seletivo.

VALOR TOTAL DA DESPESA

O valor total para execução do Processo Seletivo é de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) até 150 inscrições deferidas. Acima deste número de candidatos será pago o valor de R\$ 38,00 por cada inscrição excedente, contando a partir da inscrição 151.

JUSTIFICATIVA

Considerando a Lei Complementar nº 144 de 2024 que dispõe sobre o Estatuto do Município de São Bonifácio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Considerando o inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

Considerando a necessidade de contratação de servidores de provimento TEMPORARIO a fim de suprir o quadro funcional do Município de São Bonifácio/SC, haja vista que muitas vezes encontra-se atualmente defasado, devido ao aumento de demanda e as ausências de profissionais efetivos devido a licença por doença, férias e outros tipos de licença.

Necessária, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o processo seletivo, de forma isonômica e imparcial, uma vez que o Município de São Bonifácio não possui, em sua estrutura, as ferramentas e expertise necessárias para atender a demanda.

Aliado a isto, a presente contratação também prevê o planejamento, organização e execução de processo seletivo em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificativa, conforme disciplinado pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal:

Art. 37. [...] IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público

A necessidade de prever a possibilidade e quantitativo de processos seletivos nesta contratação, se dá para resguardar o Município de São Bonifácio quanto aos afastamentos temporários, não previstos, por questões de saúde, licenças e outros motivos, de servidores efetivos. Uma vez que, o servidor efetivo afasta-se por um período determinado com expectativa de retorno, justificando, portanto, a necessidade de alocar um novo colaborador temporário para cobrir esse período visando não onerar e/ou paralisar os serviços prestados.

REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A Contratada será responsável pelo planejamento, organização e execução dos certames de Concurso Público e Processo Seletivo, correspondendo à elaboração do edital e sua publicidade, realização das inscrições, elaboração, a impressão, a aplicação, a fiscalização e correção das provas, bem como divulgação de resultados, resposta aos recursos e demais exigências constantes no Edital, com a supervisão e auxílio da Prefeitura Municipal de São Bonifácio.

O conteúdo programático objeto das questões será definido pela Contratada, após aprovação da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, seguindo as prerrogativas legais para a admissão em cada cargo neste Município.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Perfil dos Profissionais:

- **Educação Infantil:** Professores com formação específica em Educação Infantil.
Obs. Incluir lista separada de profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase.
- **Séries Iniciais:** Professores com formação em Pedagogia Séries Iniciais.
Obs. Incluir lista separada de profissionais não habilitados cursando nível superior na área específica a partir da 3ª Fase.
- **Educação Especial:** Professores com formação específica em Educação Especial.
Obs. Incluir profissionais não habilitados com formação em Pedagogia.
- **Educação Física:** Professores com formação em Educação Física.

VALOR DA TAXA DE ESCRITÃO

Os valores das taxas de inscrição, para os referidos cargos do item acima deste Termo de Referência, serão os seguintes:

PROCESSO SELETIVO

Ensino Médio – Não Habilitados	R\$
Ensino Superior - Habilitados	R\$

Os valores a serem pagos pelos candidatos a título de inscrição serão divulgados no momento do lançamento do Edital do Processo Seletivo e constituir-se-ão em receita ao Município

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A Contratada, em todas as etapas do Processo Seletivo, deve:

Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública em todos os atos, respeitando a legislação vigente;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias do pessoal de sua responsabilidade envolvido na execução do Processo Seletivo;

Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

de garantir sigilo em todas as fases do Processo Seletivo, notadamente quanto à elaboração e aplicação da prova, garantindo que todos os candidatos participem em igualdade de condições;

Atender todas as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

No momento da assinatura do contrato, declarar que não tem conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau, no certame e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

Os conteúdos a serem aplicados na elaboração das provas deverão estar em conformidade com as atribuições dos cargos ofertados, devendo ser adequados de acordo com o grau de dificuldade, ante a formação exigida para os cargos apresentados, que serão posteriormente acordados com a Prefeitura Municipal de São Bonifácio, na elaboração do edital;

A Contratada deverá oferecer um contato direto (telefone ou e-mail) para dúvidas da Comissão.

A Contratada deverá disponibilizar relatórios e demais informações do Processo Seletivo compatíveis e pertinentes, capazes de integrar com a layout de importação do sistema Betha, E-sfinge do TCE/SC, E-Social e demais sistemas de informações que vierem a surgir, em que o Município de São Bonifácio julgue ser necessário.

A integração com os sistemas citados no item 7.1.8 será de responsabilidade da Contratada.

Cabe à Contratada, quando não for possível ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de São Bonifácio, o fornecimento de recursos materiais e humanos necessários à execução de todas as atividades envolvidas e correlatas que ocorrerem durante o período de validade do Processos Seletivo.

A Contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes de aplicação de provas, promovendo treinamentos e capacitações para os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos;

A Contratada deverá atender às disposições contidas abaixo:

Fiscalização, limpeza e segurança:

I. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo 02 (dois)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

- por sala e em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- II. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e bebedouro;
 - III. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
 - IV. Serventes em número suficiente para cada local de prova;
 - V. Segurança em número suficiente para cada local de prova;
 - VI. 01 (um) coordenador por local de prova;
 - VII. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada, com vínculo empregatício na empresa a partir da publicação do Edital de abertura até a homologação.

Do Edital, da elaboração de provas e publicações:

- I. A elaboração do Edital do Processo Seletivo será a cargo da Contratante, com auxílio da Contratada, observando a legislação vigente;
- II. Elaborar instrumentos de medição que assegurem a classificação dos candidatos com os conhecimentos e aptidões necessários para o desempenho das funções dos cargos objeto do Processo Seletivo;
- III. Publicar o Edital (na íntegra) em site na Internet de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento de suas atividades;
- IV. Publicar, na forma da lei, os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos, recursos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- V. Publicar e manter, até 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do certame de seleção, endereço eletrônico (site) do Processo Seletivo hospedado em seu servidor;
- VI. Receber e gerenciar as inscrições, sendo que a responsabilidade do recebimento dos valores pagos por cada inscrição, ficará a cargo da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, onde os valores deverão ser repassados fielmente a mesma;
- VII. Analisar, nos termos do Edital, as inscrições do Processo Seletivo dando-lhes deferimento ou não;
- VIII. Publicar no site do Processo Seletivo, relação dos candidatos inscritos para cada cargo e, em lista separada, os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência nos termos da legislação municipal;
- XII. Definir junto a Comissão Permanente de Processo Seletivo cronograma de aplicação de provas.

Dos locais e datas de provas:

- I. O espaço físico para a aplicação das provas do Concurso Público e Processo Seletivo, deve ser dentro do Município de São Bonifácio.
- II. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

III. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados às necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;

IV. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes. A candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da legislação vigente, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observando os requisitos a serem previstos no Edital;

V. Encerrado o Processo Seletivo, encaminhar à Prefeitura Municipal de São Bonifácio, cadastro atualizado contendo o endereço completo, telefone e email de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição;

VI. Resolver, em comum acordo com a Prefeitura de São Bonifácio, situações não previstas no contrato firmado e ou Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo;

VII. Proceder à conferência do laudo médico dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas deficientes, aprovados e classificados no Processo Seletivo, observando se a deficiência está compatível com as funções do cargo concorrido.

Dos mecanismos de segurança:

I. Elaborar, digitar, diagramar, editar, imprimir e acondicionar as provas e delas manter sigilo até a sua aplicação, vedado qualquer tipo de comunicação externa devendo ser utilizado os computadores não conectados às redes internas e externas;

II. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito a equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo;

III. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;

IV. Tomar providências para que qualquer anormalidade ocorrida quando da aplicação das provas seja anotada em ata e comunicada à empresa e à Prefeitura Municipal de São Bonifácio.

V. Aplicar e corrigir as provas por meio eletrônico, mediante leitura dos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos;

VI. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

VII. Os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos, lacrados e identificados, devendo a Contratada utilizar detectores de metais nas salas de aula apenas em casos de necessidade;

VIII. A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de prova até a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

homologação dos resultados finais.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

A CONTRATADA não será responsável:

Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas no edital e sua proposta bem como no Contrato a ser assinado com o Município de São Bonifácio.
O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outros.
Cumprir com todos os requisitos da proposta para execução dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município de São Bonifácio, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
Comunicar as empresas, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
Definir a data da prova junto a empresa contratada e a Comissão Permanente de Processo Seletivo após a homologação da Dispensa Licitatória;
Aprovar os conteúdos programáticos a serem abordados pela Contratada;

Definir e informar à Contratada, até a assinatura do contrato, as vagas devidamente previstas para o Processo Seletivo;

Fornecer à Contratada os cargos objeto do Processo Seletivo, carga horária e vencimentos;

Conferir, revisar, firmar e dar publicidade legal ao Edital do Processo Seletivo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Convocar e tomar todas as providências para a nomeação e posse dos candidatos aprovados e classificados;

Responsabilizar-se pelas publicações legais dos atos do Processo Seletivo.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO

A possível realização de certame de Processo Seletivo contará com 01 (uma) etapa de caráter classificatório e eliminatório para **o nível médio (cursando nível superior – Não Habilitados)** e Nível Superior (Habilitados).

Etapa única - Prova escrita, com 25 (vinte e cinco) questões objetivas.

DA PROVA ESCRITA DO PROCESSO SELETIVO

O horário de realização das provas objetivas observará o horário local de Brasília/ DF e poderá ser realizado em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência conforme prevê a Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989, suas alterações e demais legislações pertinentes;

As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. Deverão ser também submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas do conhecimento específico de cada cargo, assim como às disciplinas de conhecimentos gerais exigidas.

A prova escrita para todos os cargos/funções de caráter classificatório e eliminatório, constará da avaliação de conhecimento teórico dos candidatos, mediante a aplicação de questões objetivas, composta de 25 questões objetivas, cada uma delas com no mínimo 3 (três) alternativas, das quais uma única será correta e deverão ser dispostas conforme quadros abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**PROVA ESCRITA PARA CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO (cursando nível superior) –
DEMAIS CARGOS**

Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais*	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
Total	25	-	10,0

**PROVA ESCRITA PARA CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR – DEMAIS
CARGOS**

Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais*	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
Total	25	-	10,0

As demais questões que forem necessárias serão definidas pela Contratada junto a Com a Prefeitura Municipal de São Bonifácio.

As questões de Conhecimentos Gerais serão escolhidas e distribuídas conforme o interesse público, de acordo com a demanda do gestor da pasta solicitante, que poderá englobar as áreas de conhecimento de Matemática e Raciocínio Lógico, Informática, Legislação, Ética no Serviço Público e/ou Atualidades.

A nota mínima na prova escrita será de 4,00 (quatro) pontos e a nota máxima será de 10,00 (dez) pontos.

Não serão classificados os candidatos que obtiverem nota menor que 4 (quatro) na prova escrita.

DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Cabe à Contratada a publicação, em sua página na internet, do Edital e de todos os comunicados referentes ao Processo Seletivo;

Caberá ao Município a publicação de todos os atos legais relacionados ao Processo Seletivo.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 10 (dez) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

O valor da taxa de inscrição deverá ser pago através de boleto bancário, impresso no ato da inscrição pela Contratada;

Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos inscritos no CAD Único e membros de família de baixa renda, e candidatos que comprovem serem doadores de sangue e de medula.

A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará a Prefeitura Municipal de São Bonifácio relatório detalhado no prazo de cinco dias corridos após o encerramento das inscrições;

A Contratada deverá explicitar no Edital de abertura das inscrições para o Processo Seletivo, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no Termo de Referência.

AS INSCRIÇÕES OBSERVARÃO AS DISPOSIÇÕES A SEGUIR:

No ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) ao qual concorrerá e apresentar declaração de que:

A formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no Edital de abertura de inscrição;

Os dados ou informações e eventuais documentos que fornecer serão considerados de sua inteira responsabilidade;

A inscrição de candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho no cargo pretendido;

O candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de laudo emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Edital do Processo Seletivo;

Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no Edital do Processo Seletivo e o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, quando couber;

Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos;

As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame de seleção ou por não enquadramento como deficiente serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória;

Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A Contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o Edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento online, e o recibo de inscrição.

DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

A Contratada deverá:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;

Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas;

Receber, durante os certames de seleção, as alterações de endereço informadas pelos candidatos.

DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A Contratada deverá:

Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo, por meio de e-mail, telefone ou presencial, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados;

Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

DO PESSOAL

A banca examinadora responsável pela elaboração e correção das provas, deverá ser composta por profissionais de notório saber, de ilibada reputação, com experiência anterior e especializados nas áreas de conhecimento exigidas conforme Edital de cada Processo Seletivo;

Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso, no momento da assinatura do contrato a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo, e declarar que não tem parentes participando no certame;

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO** deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição da banca, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros desta;

A Contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do Processo Seletivo, para fins de elaboração de Editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;

Dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais, que se enquadrem nas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

categorias descritas no artigo 4º do decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual 12.870/04, fica a cargo da Contratada a análise da documentação apresentada pelo candidato da comprovação da deficiência ou necessidades especiais, sendo que as demais orientações poderão ser definidas pela Contratada em conjunto com a Comissão Permanente de Processo Seletivo as quais constarão no respectivo Edital

DOS RECURSOS

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da Contratada na internet, com o preenchimento e envio online à instituição contratada mediante recibo;

Será admitido recurso quanto:

- a) Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) Ao resultado preliminar da Prova Prática para os cargos que possuem;
- c) Ao resultado da avaliação do laudo das pessoas com deficiência;

OS RESULTADOS

A Contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de São Bonifácio as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, layout do sistema BETHA, E- sfinje do TCE/SC, E-Social, entre outros que o Município de São Bonifácio julgar ser necessário, no prazo estabelecido no cronograma previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

Habilitados/Não Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;

Habilitados/Não Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

Obs: Deverá constar em edital que os Habilitados classificados serão os primeiros a serem chamados e os Não Habilitados serão classificados para as vagas remanescentes. Dessa forma terá uma lista de aprovados Habilitados e uma lista dos não habilitados.

Candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

documento de identidade, CPF, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação do candidato;

Portadores de deficiência ou necessidades especiais Habilitados/Não Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;

Pessoas portadores de deficiência ou necessidades especiais Habilitados/Não Habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;

Candidatos habilitados/ Não Habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

Estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados/não habilitados.

Demais informações complementares que vierem a ser exigidas por outros órgãos públicos ou quando a Administração achar necessário, referente aos certames realizados pela Contratada, não podendo esta se negar a prestar informações nos moldes que forem solicitados.

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além das condições legais de habilitação previstas será exigida da Contratada:

Atestados ou certidões, ou outros contratos expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa contratada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

Declaração formal da disponibilidade de pessoal operacional da Contratada, declarando que a mesma disponibilizará o quantitativo mínimo de profissionais abaixo exigido para atender os serviços, objeto contratual, devendo estar assinada pelo representante legal da empresa Contratada sendo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo 02 (dois) por sala e em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e bebedouro;

01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

Serventes em número suficiente para cada local de prova;

Segurança em número suficiente para cada local de prova;

01 (um) coordenador por local de prova;

01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada, com vínculo empregatício na empresa perante a comissão do concurso, a partir da publicação do Edital de abertura até a homologação.

Bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, que deverão ser compostas por no mínimo 05 (cinco) profissionais de notório saber, de ilibada reputação, com experiência anterior e especializados nas áreas de conhecimento exigidas do Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo.

CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Termo de compromisso dos membros componentes da banca examinadora que irão garantir sigilo em todas as fases do Processo Seletivo, notadamente quanto à elaboração e aplicação da prova, garantindo que todos os candidatos participem em igualdade de condições;

Declaração da empresa vedando a participação, como membro de Banca Examinadora de Processo Seletivo, coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do certame de seleção, de cônjuges ou parentes de candidatos, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção;

Declaração da empresa de que seus profissionais não possuem nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

PAGAMENTO

O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis da emissão da nota fiscal atestada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo de acordo com as etapas estabelecidas no cronograma abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

100% (cem por cento)

Após a divulgação do resultado definitivo, mediante o envio de um relatório comprovando.

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme IN 002/2023/SMF.

Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

PRAZO

O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei 14.133 de 2021.

CRONOGRAMA

O processo seletivo deverá ser concluído em até 40 dias a contar da data de assinatura do contrato.

GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizadas no contrato.

REAJUSTE

Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontram-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato

SANÇÕES

Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

SUBCONTRATAÇÃO

O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

São Bonifácio, 04 dezembro2024.

OSNI SERGIO SCHARF

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO