

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1- DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa para a prestação de serviços técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público para seleção de pessoal efetivo e processo seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público, conforme especificações contidas neste ANEXO I, que fica fazendo parte do presente Edital;

1.2. A futura CONTRATADA deverá realizar os certames acima identificados conforme os termos previstos no presente Termo de Referência, sempre de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE;

2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES, ETAPAS E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

2.1 - DO EDITAL

Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura de concurso público para seleção de pessoal efetivo e processo seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público (editais e anexos), que serão submetidos à apreciação da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNGOTA;
- Elaboração do cronograma geral (que definirá as fases dos certames, estabelecendo período, horário e forma de inscrição, de solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição, prazo para pagamento, data provável para a realização das provas, dentre outras datas relevantes do processo);
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos, em acordo com a contratante, conforme requisitos de escolaridade e perfil de atividades constantes dos regulamentos fundacionais vigentes para os respectivos cargos ofertados;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNGOTA;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais dos certames por ordem de classificação e por função;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas, discursivas e práticas dos cargos ofertados, conforme demanda da contratante, discriminando seu caráter classificatório e/ou eliminatório, conforme o caso;
- Especificar as vagas especiais – cotas raciais e pessoa com deficiência, com Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à FUNGOTA imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;

2.2 - DAS INSCRIÇÕES

Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição para cotas raciais e de pessoa com deficiência), edital dos certames e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

2.3 - DAS PROVAS

Aplicação de provas objetivas, discursivas e práticas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas objetivas, discursivas e práticas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do processo seletivo, indicando, apenas por ocasião do relatório final da execução de cada certamente, o nome e a qualificação profissional dos profissionais responsáveis pela elaboração/correção das provas de cada cargo/emprego ofertado;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova, por responsabilidade da contratada;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos sobre todos os dados relevantes relativos às etapas do concurso;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas e outros documentos relativos às avaliações deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega seguros das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas objetivas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais para cada modalidade de avaliação;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas até 48 horas após a aplicação das provas;
- Na hipótese de haver candidatos com deficiência, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

Aplicação da prova de títulos, de acordo com as exigências legais e editalícias, conforme o caso:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNGOTA;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

Aplicação das provas discursivas e práticas, compreendendo:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de processo seletivo, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é pessoa com deficiência;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que as pessoas com deficiência deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Processo Seletivo Público.

Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha – FUNGOTA Araraquara, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria;

Disponibilização, após a homologação do certame, de relatório contendo os dados dos inscritos, especialmente nome, CPF, RG, data de nascimento, e-mail, endereço residencial, telefone(s) disponibilizados no ato de inscrição;

Divulgação do Processo Seletivo através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processos Seletivos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos, mantendo sigilo quanto aos profissionais recrutados;

Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem, mantendo sigilo quanto a seus integrantes.

Nas provas aplicadas em decorrência da prestação de serviços ora contratada, é vedada a reutilização/repetição de questões da própria banca contratada, ou mesmo de outras bancas de concursos público, que tenham sido aplicadas nos três anos anteriores à assinatura do contrato;

As provas serão aplicadas na cidade de Araraquara – SP.

Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de processo seletivo público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha - FUNGOTA.

A mão de obra empregada pela empresa contratada será mantida em sigilo pela contratada, não terá vínculo empregatício com a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha – FUNGOTA Araraquara, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

Disponibilização dos locais adequados com infra-estrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas diversas modalidades.

Comprovar a regularidade fiscal da contratada durante todo o período de vigência do contrato, e, em especial, demonstração da adimplência de tributos relativos à incidência de imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) relativos aos serviços prestados à contratante.

2.4 - DOS EMPREGOS PÚBLICOS FUNDACIONAIS

Realização de certame(s), conforme orientações acima, para os cargos atualmente criados (listagem abaixo) e para os que eventualmente vierem a ser criados (de nível fundamental, médio e superior), incluídos ou transformados durante a vigência do contrato:

MATERNIDADE

Ensino Fundamental

Motorista;
Maqueiro;
Camareiro;

Ensino Médio/Técnico

Almoxarife;
Auxiliar Administrativo;
Operador de Telefonia;
Porteiro;
Recepcionista;
Reparador Geral;
Técnico em Contabilidade;
Técnico de Farmácia;
Técnico Eletricista;
Técnico em Informática;
Técnico em Radiologia;
Técnico em Segurança do Trabalho;
Técnico em Enfermagem Hospitalar;
Técnico em Enfermagem Obstetrícia;
Técnico em Enfermagem Uti Neonatal;

Ensino Superior Completo

Assistente Administrativo;
Assistente Social;
Contador;
Enfermeiro Hospitalar;
Enfermeiro Obstetra/Obstetriz;
Enfermeiro Uti Neo Natal e Pediátrica;
Engenheiro;
Farmacêutico;
Fisioterapeuta;
Fonoaudiólogo;
Medico - Cirurgião Pediátrico;
Medico – Anestesiologista;
Medico – Ginecologista/Obstetra;
Medico – Pedriatra Clínico;
Medico – Pediatra Uti Neonatal;
Medico – Ultrassonografista;
Nutricionista;
Procurador Fundacional;

Psicólogo;
Terapeuta Ocupacional;

MELHADO

Ensino Fundamental

Camareiro;
Motorista;
Maqueiro;

Ensino Médio/Técnico

Recepcionista;
Reparador Geral;
Técnico de Enfermagem Assistencial;
Técnico de Farmácia;
Técnico Enfermagem Hospitalar;

Ensino Superior Completo

Assistente Social;
Enfermeiro Assistencial;
Farmacêutico;
Médico Clínico Geral;

UPAS

Ensino Fundamental

Motorista

Ensino Médio/Técnico

Recepcionista
Técnico de Enfermagem Assistencial
Técnico de Farmácia
Técnico de Imobilização Ortopédica
Técnico em Radiologia

Ensino Superior Completo

Assistente Social
Enfermeiro Assistencial
Farmacêutico
Medico Clinico Geral
Medico do Trabalho
Medico Emergencista
Médico Ortopedista
Médico Pediatra Clinico

2.5 - DOS PREÇOS:

ESCOLARIDADE	VALORES MÁXIMOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES (OBTIDOS A PARTIR DE PESQUISA DE MERCADO)
Nível Fundamental	R\$ 34,40
Nível Médio ou Técnico	R\$ 43,40
Nível Superior	R\$ 59,80

TOTAL R\$ 137,60

Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora.

Os dados do último processo seletivo são: 115 vagas disponibilizadas pela Fundação e com o total de 6173 inscrições, destas, ocorreram 04 inscrições com o benefício de isenção.

2.6 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As provas deverão ser realizadas no município de Araraquara/SP, com seleção dos locais de prova e despesas de aplicação por conta da contratada

2.7 – DO PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DOS CERTAMES

A partir da data de expedição da ordem de serviço para realização do certame, este deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

3 - DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO

3.1 – Será considerada vencedora a proposta da licitante que apresentar o menor valor de inscrição dos empregos de nível fundamental, médio/técnico e superior, com a seguinte equação: (“Valor Ensino Fundamental” + “Valor Ensino Médio/Técnico” + “Valor Ensino Superior”).

3.2 – As licitantes deverão apresentar suas propostas em obediência às especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contado da adjudicação à licitante vencedora, sem prejuízo da possibilidade de anulação ou revogação, resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.

5 - DOS PAGAMENTOS E DAS DESPESAS

5.1 – Os serviços prestados pela contratada serão custeados exclusivamente pelos valores arrecadados com as inscrições, não cabendo à Fundação contratante responder por qualquer ônus em função da realização certames.

5.2 – Em virtude do pagamento ocorrer pelo próprio candidato diretamente à contratada, não responderá a contratante, nem mesmo a título de solidariedade.

5.3 - As despesas bancárias deverão ser pagas pela licitante contratada.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o objeto da contratação na sua integralidade, executando os serviços por intermédio de pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, sendo de sua inteira responsabilidade a coordenação administrativa e técnica pelos serviços executados;

6.2 – Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.3 – Deverá comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas a execução dos serviços

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato, devendo comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência;

7.2 – Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do serviços objeto do contrato, por meio da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNGOTA o designada, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora da especificação deste Termo de Referência;

7.3 - Ficará a cargo da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha – Fungota Araraquara:

· Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem processos seletivos públicos;

- A Fundação responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e Atos Oficiais referentes ao Processo Seletivo, juntamente com a empresa contratada;
- Fornecer locais para prova práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

8 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá a CONTRATANTE, por intermédio da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNGOTA, com a possibilidade de designação, pela contratante, de agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento da realização das provas, sem qualquer interferência na execução do certame.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - À CONTRATADA que descumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme previsão do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10 - DO REAJUSTE

O contrato será anualmente reajustado, por ocasião de suas eventuais prorrogações, com a incidência do índice IPCA-e ou outro que venha a substituí-lo

10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

11 - DA PUBLICAÇÃO

11.1 – Caberá à contratante a publicação dos atos oficiais relativos ao desenvolvimento do certame, sem prejuízo das obrigações acima indicadas a cargo da contratada.

12 – DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara – SP, para dirimir as dúvidas e eventuais conflitos advindos da presente contratação.