

Objeto:	Contratação de empresa especializada para a realização de processo seletivo simplificado destinado à seleção de profissionais para preenchimento de cargos públicos para diversos departamentos da Prefeitura de Pedrinhas Paulista, pelo período de até 01 (um) ano, conforme tabela abaixo:
---------	---

Dados do Proponente

Razão Social:		CNPJ:	
Representante Legal:		CPF:	
Endereço:		Cidade:	
Telefone:		E-mail:	

Ítem	Cargo	Quant.	Prova
1	Auxiliar de Consultório Dentário	01+ *CR	Objetiva
2	Auxiliar de Enfermagem	01+ *CR	Objetiva
3	Coordenador do Cras	01+ *CR	Objetiva
4	Dentista	01+ *CR	Objetiva
5	Instrutor de Danças	01+ *CR	Objetiva
6	Monitor de Transporte	01+ *CR	Objetiva
7	Motorista	01+ *CR	Objetiva+Prática
8	Professor Auxiliar	01+ *CR	Objetiva
9	Professor de Educação Física	01+ *CR	Objetiva
10	Professor de Educação Básica-PEB 1	02+ *CR	Objetiva

Observação: *Cadastro Reserva

Termo de Referência:

- A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, obrigando-se a:
a) Elaboração do cronograma geral;
b) Elaboração de conteúdos de estudo para as funções;
c) Elaboração do Edital para abertura das inscrições;
d) Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando o Processo Seletivo, provas, notas e classificação;
e) Realização das inscrições dos candidatos – disponibilização de inscrição online (via internet) sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições;
f) Elaboração do Processo Seletivo com observância de todas as leis relativas ao Processo Seletivo;
g) Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
h) Aplicação das provas do Processo Seletivo, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura de Pedrinhas Paulista;
i) Treinamento dos Fiscais, Aplicadores e Coordenadores, para aplicação do Certame;
j) Sigilo das provas, e de demais atos que se façam necessários;
k) Transportar as provas e demais materiais em malotes de segurança;
l) Disponibilização de envelopes de segurança para pertences pessoais dos candidatos, como celulares, chaves etc., para todos os candidatos que realizarão as provas;
m) Sistemática fiscalização com relação a aparelhos eletrônicos por meio de detectores de metais;
n) Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final do Processo Seletivo, com nome, número da inscrição, notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, com aplicação do critério de desempate e também daqueles que não comparecerem ao certame;
o) Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, em todas as fases exigidas;
p) Entregar o caderno de questões ao candidato que permanecer na sala por, pelo menos, 30(trinta) minutos do tempo de prova;
q) Disponibilizar na área restrita do candidato no site da contratada Caderno de Questões da Prova Objetiva durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número do CPF do candidato;

r) Elaboração do relatório final, contendo todos os atos do Processo Seletivo, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal;

s) Todo o material a ser utilizado, bem como o pessoal, será de responsabilidade da empresa contratada;

t) Toda comunicação referente ao contrato será disponibilizada no site da Contratada

Valor Total da Proposta: R\$

Condição de Pagamento:

Prazo de entrega:

Prazo de garantia:

Data do Orçamento:

Responsável pelo Orçamento:

Assinatura