

## QUADRO RESUMO

Título e Objetivo Geral:	Contratação de serviços especializados em processo de seleção de pessoal para a realização de Processo Seletivo Simplificado, inclusive montagem completa do edital, conforme cronograma, em estrutura e plataforma digital própria para processo on line, para atender todas as necessidades da <b>Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba</b> , segundo a legislação que direciona esse processo. A empresa contratada deverá assumir os encargos com a elaboração do edital e programas, escopo para publicações legais, recebimento das inscrições, análise técnica e documental, impressão, análise e resultado dos recursos e homologação final dos resultados.
Estimativa de custos global  (inciso II, § 2º, art. 40, Lei 8.666/93):	Sem custo financeiro
Prazo estipulado de vigência contratual:	Conforme cronograma apresentado neste TR
Informação Orçamentária:	Sem custo
Unidade Administrativa responsável pela execução do objeto e fiscalização:	Gerência de Recursos Humanos
Equipe responsável pela elaboração do termo de referência	Nilson da Silva, Armstrong Brito Ramos Sales, Ana Lúcia Bretz Pizzolato e Mara Luísa Santos da Rosa.
Versão e data do Termo de Referência:	Versão 2.00 – 09/10/2020.
Data prevista para implantação:	Outubro de 2020
Fiscalização:	Matr. 0007 - Nilson da Silva – Gerente de Recursos Humanos
Validade do Contrato:	Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato e encerrar-se-ão com a homologação final do Processo Seletivo Simplificado devidamente publicado, depois de decorridos todos os prazos recursais previstos no Edital.

## TERMO DE REFERÊNCIA iNOVA Nº 001/2020

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DO OBJETO

O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à contratação de serviços especializados em processo de seleção de pessoal para a realização de Processo Seletivo Simplificado, inclusive montagem completa do edital, conforme cronograma, em estrutura e plataforma digital própria para processo on line, para atender todas as necessidades da **Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba**, segundo a legislação que direciona esse processo. A empresa contratada deverá assumir os encargos com a elaboração do edital e programas, escopo para publicações legais, recebimento das inscrições, análise técnica e documental, impressão, análise e resultado dos recursos e homologação final dos resultados.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado para atender as demandas de contratos por prazo determinado, ampliação de novas vagas e formação de cadastro reserva na instituição, para 2 (dois) hospitais do Estado e mais 100 (cem) postos de trabalho em Prontos Socorros para classificação de riscos, uma vez que esta é a forma, constitucionalmente, definida para o preenchimento das vagas para as áreas assistencial e administrativa da **Fundação iNOVA Capixaba**.

A contratação de empresa especializada para o serviço listado no objeto, além de ser mais vantajosa financeiramente para a **Fundação iNOVA**, pois proporcionará custo financeiro “zero”, bem como agilizará o processo nesse início de atividade, onde não temos colaboradores suficientes para realização de todas as tarefas nos prazos definidos pela **Fundação iNOVA**.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

a) A empresa CONTRATADA deverá realizar o Processo Seletivo Simplificado necessário para o preenchimento das vagas do quadro de colaboradores da **Fundação iNOVA**, inclusive a montagem do edital, com todas as suas fases.

b) Estima-se uma previsão de 1.300 (um mil e trezentas) vagas para este processo, com cadastro de reserva de, no mínimo, 05 (cinco) reservas selecionadas para cada vaga a ser preenchida.

c) A empresa contratada deverá descrever uma planilha com o perfil, responsabilidade, carga horária, salário de cada vaga e principais atribuições levando-se em consideração a especificidade e complexidade de cada posição no respectivo local de trabalho, seja na área assistencial e/ou administrativa.

d) A empresa CONTRATADA deverá realizar todas as etapas do processo, construir todo o material a ser divulgado e todo planejamento do Processo Seletivo Simplificado, baseando-se nas necessidades e prioridades passadas pela Comissão do Processo Seletivo da **Fundação iNOVA**, em reuniões de planejamento conforme definido neste Termo de Referência.

e) A empresa CONTRATADA deverá indicar profissionais qualificados da equipe técnica que

responderão pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado, e o número de profissionais capacitados para atender a demanda, em prazo estipulado pela **Fundação iNOVA**.

f) A empresa CONTRATADA deverá seguir os critérios estabelecidos para planejamento, execução e posteriores ações nas etapas do Processo Seletivo Simplificado, recebimento de todos os títulos, seguindo as regras estipuladas em edital.

g) A CONTRATADA deverá solucionar todos os eventuais problemas relacionados com a execução dos serviços do Processo Seletivo, assumindo todas as responsabilidades por possíveis processos judiciais em cada um deles.

h) A CONTRATADA deverá garantir o contraditório e a ampla defesa aos candidatos, por meio de recurso estipulado, de acordo com cada fase do cronograma do edital, formatado de acordo com o modelo e passo a passo disponibilizado pela CONTRATADA.

i) A CONTRATADA deverá receber e resolver todos os recursos interpostos no final das etapas de todo o Processos Seletivo Simplificado, disponibilizando, em mídia digital de fácil acesso, consulta que permita ao candidato acompanhar o trâmite do recurso interposto (resposta de recurso), e tomar conhecimento da resposta / resultado, através de publicação.

j) A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE o resultado de todos os recursos interpostos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

k) A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de todas as etapas, atividades e prazos em conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, apresentando relatórios parciais em cada etapa do processo, conforme cronograma. O processo somente será dado como encerrado e apto após cumprimento de todas as etapas e apresentação de toda documentação exigida do candidato.

l) A convocação e publicação para entrega de todos os documentos para a admissão, exame admissional e assinatura de contrato ficarão a cargo da CONTRATADA.

#### **4. DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1 A remuneração da contratada será o valor recebido das taxas de inscrições realizadas pelos candidatos, lembrando que todas as isenções serão custeadas pela CONTRATADA.

4.2 A Fundação Inova Capixaba estabelece que o valor máximo da inscrição será de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

4.3 Todas as despesas serão cobertas pela arrecadação das inscrições, sem qualquer ônus para a **Fundação iNOVA**.

4.4 Devem ser repassados para a **Fundação iNOVA** o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) sobre o total arrecadado, obedecendo aos que seguintes prazos:

a) Apresentação do demonstrativo detalhado dos valores arrecadados por parte da CONTRATADA à Comissão de Fiscalização do referido Contrato em até 05 (cinco) dias após a homologação final do certame;

b) Conferência do demonstrativo e ateste por parte da Comissão e emissão da autorização de depósito à CONTRATADA em até 05 dias após a o recebimento do demonstrativo;

c) Depósito/Transferência por parte da CONTRATADA dos valores referidos na conta da **Fundação iNOVA** (Banco Banestes, Agência 91, C/C 3083935-1) em até 01 (um) dia após a autorização de depósito, comprovada mediante encaminhamento do comprovante da operação.

4.5 O valor máximo considerado para contratação foi obtido pelo menor valor de inscrição descontado o repasse para a Inova, como demonstrado abaixo:

Valor Máximo da Inscrição	Percentual mínimo de repasse para a Inova	Valor Líquido para a Contratada
R\$ 25,00	20%	R\$ 20,00

4.6 Os valores e custos da contratação foram obtidos após consulta a diversas empresas especializadas no mercado, assim, estabeleceu-se como valores de taxa de inscrição e percentual de retorno a média dos valores obtidos.

## 5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa deverá apresentar uma ou mais certidões/atestados de capacidade técnica, emitidos em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta contratação, demonstrando experiência na elaboração de concursos públicos ou processo seletivo simplificado na área da saúde nos últimos 5 (cinco) anos.

b) A empresa deverá comprovar ter realizado: Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado com, no mínimo, 40 (quarenta) cargos homologados e, no mínimo, 40 (quarenta) mil inscritos cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática, entrevista, avaliação curricular e de títulos.

c) Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

d) Relação da equipe/consultores, que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

- 01 Coordenador Geral
- 02 Coordenadores de Banca
- 01 Especialista em processo administrativo Público ou Privado
- 01 Especialista em processo financeiro Público ou Privado
- 01 Especialista em processos de TI
- 01 Especialista na área de saúde/assistencial

e) Comprovação de que, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe/consultores, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

f) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de processo seletivo simplificado ou concurso público.

g) Cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato

de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho.

h) Declaração datada e assinada pelo respectivo profissional, de que faz parte da equipe técnico-administrativa da CONTRATADA, se responsabilizando pelas informações prestadas nesse currículo.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

A **Fundação iNOVA** designará profissionais que fiscalizarão todos os serviços de que trata este Termo de Referência, quando do início da prestação do serviço até o final do mesmo, ou uma comissão de, no mínimo, 03 três membros, responsável pelo recebimento do objeto solicitado, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos do contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO**

Não haverá custo para a **Fundação iNOVA**, tendo em vista que a empresa será remunerada de acordo com os valores das respectivas inscrições pagas pelos candidatos.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1 Compete à CONTRATADA:**

- a) Executar o serviço ajustado nos termos do Objeto, até a formalização da contratação de todos os profissionais previstos no item “b” da cláusula 3;
- b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
  - qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
  - bons princípios de urbanidade;
  - pertencer ao seu quadro societário, de empregados ou parceiros com respectivos contratos firmados;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Processo Seletivo Simplificado, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;
- d) Observar, após a comunicação feita pela CONTRATANTE, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;
- e) Manter, durante toda execução do Processo Seletivo Simplificado, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- f) Observar vedação da subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.
- g) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

### **8.2 Compete à CONTRATANTE:**

- a) Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.
- b) Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados.

c) Comunicar a CONTRATADA, com a antecedência necessária, qualquer alteração na prestação do serviço contratado para o processo seletivo simplificado.

d) Apresentar a relação dos cargos a serem selecionados.

### 8.3 Acompanhamento da execução:

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional, produto ou método cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado.
- Visitar as dependências da CONTRATADA, para supervisão, sempre que julgar necessário.
- Vetar o prosseguimento normal do fornecimento dos serviços, baseado na legislação em vigor.
- Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da CONTRATADA e no setor de atendimento da CONTRATANTE com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados.
- Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- Receber da CONTRATADA, documentação pertinente aos serviços ou a questões que envolvam os serviços, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas.

## 9. CRONOGRAMA DOS PRAZOS DE ENTREGA, DA VALIDADE, DA PREPARAÇÃO DO PROCESSO E DA GARANTIA

### 9.1. Prazos de entrega para Processo Seletivo Simplificado:

ETAPAS DO CRONOGRAMA		DIAS	INTERVALOS (DIAS)
Assinatura do Contrato		D	35 DIAS
Formulação do Edital com aprovação da Comissão		D+05	
Publicação do Edital de abertura		D+05	
Período de Inscrições pela Internet e envio dos títulos	INÍCIO	D+06	
Período para envio de documentação para inscrição como pessoa com deficiência, afrodescendente ou índio e pedido de atendimento especial	FINAL	D+16	
Período de solicitação de isenção do valor da inscrição	INÍCIO	D+06	
	FINAL	D+08	
Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição		D+11	
Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção	INÍCIO	D+12	
	FINAL	D+13	
Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de respectivo resultado final		D+15	



Último dia para pagamento do valor da inscrição		D+16
Divulgação da homologação preliminar das inscrições, da relação preliminar dos candidatos que se declararam como deficiente, afrodescendente ou índio e dos pedidos de atendimento especial		D+18
Recurso contra a homologação preliminar das inscrições, da relação preliminar dos candidatos que se declararam como deficiente, afrodescendente ou índio e dos pedidos de atendimento especial	INÍCIO	D+19
	FINAL	D+20
Respostas aos recursos contra a homologação preliminar das inscrições, da relação preliminar dos candidatos que se declararam como deficiente, afrodescendente ou índio e dos pedidos de atendimento especial e respectivas relações finais – Homologação final das inscrições.		D+22
Resultado preliminar da Prova de Títulos;		D+24
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos Validação dos documentos originais entregues.	INÍCIO	D+25
	FINAL	D+26
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos Resultado final da Prova de Títulos Divulgação do resultado Final do Certame		D+35
		<b>TEMPO TOTAL</b>
		<b>35 DIAS</b>

9.2. A empresa CONTRATADA deverá seguir as etapas do cronograma acima para realização do Processo Seletivo Simplificado com os seguintes planejamentos e passos:

- a) O edital deverá ser desenvolvido pela contratada, contemplando todas as informações necessárias para melhor administração do processo;
- b) Todo o processo e fase deverá ter sua divulgação através de mídia digital de fácil acesso;
- c) Fazer reunião de alinhamento com a **Fundação iNOVA**, conforme cronograma e desenvolvimento do edital;
- d) Apresentar devida aprovação do edital, conforme cronograma, antes de qualquer divulgação;
- e) Ter atenção aos prazos, correções solicitadas, agilidade nas etapas e garantia da qualidade do material produzido, do processo, sucesso nos recursos com resultados satisfatórios;
- f) Garantir recebimentos das documentações, entrega de títulos e comprovação de experiência profissional nos respectivos locais exigidos no edital, com a devida análise da veracidade de toda a documentação entregue;
- g) As inscrições deverão ser realizadas por mídia digital de fácil acesso, observando em seu espaço de preenchimento de dados as informações necessárias para inscrição;
- h) A verificação cadastral no e-Social (PIS, CPF, data de nascimento, nome completo, nome da mãe e outros), bem como o recolhimento de todos os documentos para fins de contratação será de responsabilidade da CONTRATADA;

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO SIMILAR

10.1 Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato e encerrar-se-ão com a homologação final do Processo Seletivo Simplificado devidamente publicado, depois de decorridos todos os prazos recursais previstos no Edital.

10.2 O cronograma de execução dos processos será elaborado em comum acordo, respeitado o

prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias entre o edital de abertura e a homologação do resultado final dos certames.

## 11. DA VALIDADE DO CERTAME

O certame terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Fundação Inova Capixaba**. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT, em contrato por tempo determinado.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos a este termo serão discutidos e definidos em comum acordo entre as partes.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto ou associação do contrato com outrem. A cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

Vila Velha, 07 de outubro de 2020

## ASSINATURAS E APROVAÇÕES

.....  
Nilson da Silva - Gerente de RH – Presidente da Comissão

.....  
Armstrong Brito Ramos Sales

.....  
Ana Lúcia Bretz Pizzolato

.....  
Mara Luísa Santos da Rosa