

## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**CONSIDERANDO** o número de contratados na Câmara Municipal de Jabotão dos Guararapes - cerca de 92 EFETIVOS;

**CONSIDERANDO** que o último concurso público válido foi realizado no ano de 1990, restando assim, demonstrada a necessidade impreterível de realização iminente de um novo concurso para contratação imediata e formação de cadastro de reserva técnica para que não haja lacuna no quadro de pessoal desta Câmara, garantindo o quantitativo necessário de recursos humanos efetivos para o desenvolvimento das diversas atividades da Casa;

**CONSIDERANDO** o que prescreve a Constituição Federal no Artigo 37:

A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

**II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos**, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

(...)

Sendo assim, essa contratação é salutar, e garantirá a manutenção do quadro de pessoal permanente competente e qualificado, distribuído nos diversos setores e assessorias da Câmara, bem atenderá de forma concisa e eficiente no que se concerne às insuficiências de recursos humanos surgidas na Casa por aumento das atividades institucionais.

Diante do exposto, a presente contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, em especial, no art. 24, inciso XIII, seguindo os critérios de avaliação previstos no Anexo I. As razões que levam a esta forma de contratação, se devem aos procedimentos adotados em nível nacional e as decisões já tomadas pelo Tribunal de Contas da União em relação à matéria (AC-2109-24/08-2, AC-0569-16/05-P, AC-2360-25/08-2 e AC-6677-44/09-2).

### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de Concurso Público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da

*de*

Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes- PE, conforme as disposições contidas neste Termo de Referências, e vagas contidas no quadro constante em seu item 5.3.

## 2. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

2.1 Menor Preço.



## 3. OBJETIVOS:

3.1 - Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa/instituição a ser contratada pela Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes- PE, para organização e realização de Concurso Público para preenchimento de vagas do quadro efetivo e formação do quadro reserva.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 4.1 - Coordenação do processo de inscrição;
- 4.2 - Confeção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Concurso Público;
- 4.3 - Elaboração e aplicação de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas;
- 4.4 - Acompanhamento, recebimento e julgamento dos recursos das provas, por meio de prepostos expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Concurso Público;
- 4.5 - Correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico;
- 4.6 - Coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Concurso Público, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;
- 4.7 - Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas, além de confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do Concurso Público;
- 4.8 - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos que inscritos como deficientes, que terão lista à parte;
- 4.9 - Fornecimento do Manual do Candidato, que dentre outras informações, deverá conter os conteúdos programáticos que cairão no Concurso Público;
- 4.10 - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso Público;

de





- 4.11 - Obediência ao cronograma incluso na Minuta do Edital de Concurso Público;
- 4.12 - Resposta a possíveis recursos administrativos, por ventura interpostos;
- 4.13 - Auxílio logístico na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, por ventura impetrados;
- 4.14 - Responsabilidade pela ampla divulgação do Concurso Público;
- 4.15 - Responsabilidade pela elaboração de minutas por meio da CONTRATADA para regular publicação e divulgação, por meio da Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes- PE, do resultado do Concurso Público;

## 5 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

### 5.1 – CADASTRO DO BANCO DE DADOS;

Após a realização das inscrições, a será gerado o banco de dados para a conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos.

### 5.2 – BANCAS EXAMINADORAS;

A empresa/instituição regularmente contratada pela Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes-PE, será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

### 5.3 – QUADRO DE VAGAS:

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES - PE					
Descrição dos Cargos Existentes					
Cargo	Escolaridade	Salário Inicial R\$	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva
Procurador	Nível Superior	R\$ 5.000,00	30 Hrs	5	
Cerimonial	Nível superior	R\$ 2625,00	30 Hrs	3	12
Contador	Nível Superior	R\$ 3150,00	30 Hrs	3	12
Jornalista	Nível Superior	R\$ 3150,00	30 Hrs	3	12
Bibliotecário	Nível Superior	R\$ 2625,00	30 Hrs	2	8

de



Analista Legislativo	Nível Superior	R\$ 2625,00	30 Hrs	7	24
Analista de Controle	Nível Superior	R\$ 2625,00	30 Hrs	4	16
Analista em Tecnologia da Informação	Nível Superior	R\$ 3150,00	30 Hrs	2	8
Técnico em Informática	Nível Médio	R\$ 2100,00	30 Hrs	6	24
Técnico em Som	Nível Médio	R\$ 1575,00	30 Hrs	2	4
Técnico de Vídeo e Foto	Nível Médio	R\$ 1575,00	30 Hrs	1	4

**Total de vagas - 38**

#### **5.4 – PROVAS:**

5.4.1 - A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório será elaborada de acordo com o cargo. As questões da prova versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes no edital, sendo estas do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

#### **5.5 – CADERNO DE QUESTÕES:**

5.5.1 - Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas que deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para o atendimento de todos os candidatos inscritos no Concurso Público.

5.5.2 - A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

5.5.3 - Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em edital.

5.5.4 - Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

5.5.5 - As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica, acesso mediante senha, com entrada restrita e devem ser transportadas em malotes padrão correios.

#### **5.6 – FOLHAS DE RESPOSTAS:**

5.6.1 - As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

5.6.2 - A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, serão de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada pela Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes- PE.

#### **5.7 – APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

5.7.1 - A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia do Concurso

*de*



Público, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo a equipe composta por fiscais de sala, coordenadores e fiscais volantes.



## 5.8 – CORREÇÃO DAS PROVAS:

5.8.1 - A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, através de leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento.

## 5.9 – RESULTADO:

5.9.1 - A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

- a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação, por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) relação de candidatos classificados, por cargo, com respectivas notas obtidas;
- c) relação de candidatos classificáveis, por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) relação de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- e) outras relações que o Município vier a solicitar, pertinentes ao bom andamento e transparência na realização do Concurso Público.

## 5.10 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

5.10.1 - A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer o cronograma de atividades do Concurso Público, conforme normas contidas no respectivo Edital.

## 6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual.

6.2 - Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados, e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

## 7 – DO VALOR:

7.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração conforme valor proposto e aceito pela administração, somado com a arrecadação das taxas **de inscrições para os cargos dos níveis médio e superior**, que terão que serem arrecadadas diretamente dos candidatos, não trazendo nenhum custo a mais a administração, bem como arcando com os custos dos referidos boletos bancários pertinentes.

de

7.2. Caso haja qualquer valor de custo a ser complementado a mais do que o arrecadado diretamente com taxas de inscrição, o mesmo será rateado nos seguintes percentuais, após entrega de nota fiscal pertinente:

- I – 60% (sessenta por cento) após o fim das inscrições;
- II – 30% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- III – 10% (dez por cento) após entrega do resultado final.



7.3. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

7.4. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE que restituirá a CONTRATADA o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

## **8. DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DAS LICITANTES:**

### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1. Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da ata de eleição de seus administradores;

8.1.2. Tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.4. Tratando-se de empresa individual, o registro comercial;

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL**

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2 Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e débitos e inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, expedida pela Receita Federal;

8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



entrega da proposta, com profissional de nível superior formado em Administração de Empresas acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.



## 8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 8.5.1. Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 8.5.2. Declaração, em papel timbrado, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 8.5.3 Declaração de superveniência de fato impeditivo à contratação com a Administração Pública, em papel timbrado.
- 8.5.4 8.5.4 Declaração de elaboração independente de proposta, em papel timbrado.
- 8.5.5. Alvará de Funcionamento.
- 8.5.6. Comprovação de que possui **gráfica própria ou exclusiva** para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade.
- 8.5.7. Declaração assumindo **possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria**, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.
- 8.5.8 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
  - b) Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União e junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;
  - c) Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
  - d) Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.5.9. A LICITANTE que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos na fase de habilitação ou que os apresentar em desacordo com as normas deste Edital, será considerada automaticamente inabilitada, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação

*de*

desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.



## 9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

9.1 - A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

9.2 - Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo a Câmara Municipal de Jaboatão dos Guararapes - PE a sua fiscalização.

9.3 - Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE.

9.4 - A empresa/instituição a ser contratada pela Câmara Jaboatão dos Guararapes – PE, deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida por cartório competente, sob as penas da Lei, a cerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela CONTRATADA implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

Jaboatão dos Guararapes- PE, 23 De janeiro de 2020.

Cristiane Gouveia de Souza Brito

Presidente da Comissão Permanente de Licitação