



CÂMARA DE VEREADORES DE CARNAÍBA - PE

CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA

www.camaradecarnaiba.pe.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0-DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência têm por escopo descrever os serviços e suas especificações e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a Contrata entidade especializada para prestação dos serviços de gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos para cargos efetivos na Câmara municipal de Carnaíba, através de concurso público de provas.

1.2 Contratações de entidade para gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos, através de concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Carnaíba, Estado de Pernambuco.

1.3 A Contratada será responsável por realizar o planejamento, organização e execução do concurso público, visando o preenchimento das vagas, para os grupos de nível Superior, Médio e Fundamental em conformidade com o quadro de vagas descrito neste Termo de Referência.

1.4 A CONTRATADA deverá observar as disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual de Pernambuco, da Lei Orgânica do Município de Carnaíba e demais leis, normas e decisões sindicais e/ou de conselhos de classe pertinentes a matéria.

1.5 O concurso público é destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Carnaíba - PE, para o preenchimento dos cargos públicos atualmente vagos, dos que vierem a vagar e das novas vagas criadas dentro do prazo de validade do concurso.

1.6 Os cargos ofertados através do concurso público deverão seguir as disposições das leis municipais referentes aos cargos e legislação vigente, atendendo ainda aos limites legais para vagas para portadores de deficiência;

2-DA JUSTIFICATIVA

2.1-0 serviço se justifica pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

2.2-As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de provas, aplicação, fiscalização, e avaliação de provas e julgamento de recursos, e divulgação do resultado não são inerente as atribuições dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal deste município, desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades prestadas pela Câmara Municipal de Carnaíba, Estado de Pernambuco, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público pela Administração Pública Municipal, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

3.0 DA METODOLÓGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A metodologia a ser utilizada na realização dos serviços consiste em cumprir as seguintes etapas: elaboração do edital do concurso, divulgação do concurso público, processo de inscrição, elaboração e confecção das provas objetivas, convocação para as provas, aplicação e fiscalização das provas, correção das provas, recebimento dos recursos, julgamento dos recursos e divulgação dos resultados, como discriminado a seguir:

- a) Elaborar o edital do concurso público, em conformidade com as definições deste TR e legislação vigente. Será feita uma análise da adequação do edital a legislação vigente e deverá ser apresentado a comissão especial do concurso público, designada pelo contratante, para posterior publicação;
- b) Elaborar e confeccionar as questões e itens de avaliação para compor as provas objetivas. As questões que compõem as provas objetivas devem ser elaboradas por professores especialistas



CÂMARA DE VEREADORES DE CARNAÍBA - PE

CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA

www.camaradecarnaiba.pe.gov.br



em suas respectivas áreas, com titulação de especialistas, mestres e doutores, sob total responsabilidade da contratada. Todas as questões são revisadas e submetidas a uma análise criteriosa antes de serem validadas para utilização em concurso público. As provas objetivas serão constituídas por questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, em quantidade mínima de até 40 (quarenta) questões por prova.

- c) Confeccionar as provas e cartões respostas. As provas e cartões respostas são elaborados através de sistema informatizado próprio, operado por representante da contratada em ambiente seguro. Todos os cartões respostas são identificados com o nome, cargo e identificação pessoal do candidato. As provas e cartões respostas deverão ser impressos em um parque gráfico seguro sob responsabilidade da contratada, com acesso restrito aos responsáveis por impressão do material de aplicação;
- d) A aplicação das provas objetivas será realizada respeitando o limite mínimo de 2 (dois) fiscais por sala de aula utilizada;
- e) A contratada disponibilizará 02 (dois) bombeiros civil em cada prédio/escola onde será realizada a aplicação das provas a fim de garantir o atendimento de primeiros socorros;
- f) Nas situações que se fizerem necessárias, a contratada poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, realizar a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos (as), inclusive utilizando detector de metais;
- g) Procedimentos de segurança para a realização das provas. Todas as provas devem ser armazenadas em malotes de segurança com lacre e cadeado numerados. Todos os malotes são armazenados em sala cofre até o momento de realização das provas. Todo o material gráfico utilizado na aplicação do concurso público é lacrado em envelopes de segurança;
- h) Correção das provas. Todos os cartões respostas devem ser corrigidos através de sistema eletrônico informatizado. O candidato que rasurar a sua resposta ou deixar em branco terá pontuação igual a zero na respectiva questão;
- i) Recebimento dos recursos. Poderão ser submetidos recursos através de formulário específico no site da contratada. Todos os recursos devem ser analisados e respondidos pela contratada antes da divulgação do resultado final do concurso público;
- j) Divulgação dos resultados. O resultado final do concurso será divulgado através do site da contratada e dos meios de divulgação disponíveis na Câmara (*murais, publicações oficial, site, etc.*);
- k) Relatório final. Ao término da realização do concurso público, a contratada deverá enviar a CONTRATANTE o Relatório Técnico Final, que incluirá informações sobre: resultado final; relação de aprovados classificados por cargo, relação de candidatos classificados nas vagas reservadas para pessoas com deficiência, dados de inscrição dos candidatos inscritos e confirmados, recursos e respostas a recursos, provas e gabaritos e outras informações pertinentes ao processo seletivo a critério da CONTRATANTE;
- l) Armazenamento do Material. Todo o material resultante do concurso, incluindo as fichas de inscrições, as relações de inscritos, as atas de presenças, a prova, os cartões-resposta, os recursos, a relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão devolvidos para serem guardados pela CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos;

4-DOS CARGOS, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES.

4.1- O concurso público ofertará as seguintes vagas, todos em caráter efetivo de acordo com o regime estatutário dos servidores do município de Carnaíba/PE.

CARGO	VAGAS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
Assistente Contábil	01	AC-4	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Servicos	02	AG-4	R\$

Rua Enéas Pereira Bispo nº 30 – Centro – Carnaíba – PE

CEP: 56.820-000 – Telefone: (87) 3854-1124 – E-mail: camaracarnaiba@bol.com.br - cmcarnaiba@gmail.com

CNPJ: 11.459.690/0001-68



CÂMARA DE VEREADORES DE CARNAÍBA - PE

CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA

www.camaradecarnaiba.pe.gov.br



Gerais			1.320,00
Auxiliar Administrativo	02	AA-4	R\$ 1.320,00
Técnico de Controle Interno	01	TC-4	R\$ 1.950,00
Motorista	01	CM-4	R\$ 1.320,00
Recepcionista	01	RP-4	R\$ 1.320,00
Total	08		

5-DO PREÇO DE REFERÊNCIA E DO QUANTITATIVO ESTIMATIVO

5.1 – O preço estimativo, foi adquirido com base em outros contratos firmados com a Administração Pública, que trata do mesmo objeto a ser licitado, conforme tabela abaixo:

Prefeitura/Câmara	Valor inscrição - nível fundamental	Valor inscrição - nível médio	Valor inscrição - nível superior
Câmara da Ilha de Tamaracá/PE	R\$ 65,00	R\$ 80,00	R\$ 90,00
Prefeitura de Santa Helena/PB	R\$ 80,00	R\$ 90,00	R\$ 120,00
Câmara de Itapissuma/PE	-	R\$ 73,00	R\$ 95,00
Prefeitura de Surubim/PE	-	R\$ 100,00	R\$ 120,00
VALOR MÉDIO POR INSCRIÇÃO	R\$ 72,50	R\$ 85,75	R\$ 106,25

5.2. - Os contratos e editais que serviram como base de preço de referência são parte integrante deste TR;

5.3 - O quantitativo de inscrições é incerto, e num primeiro momento difícil de estimar, já que, deve-se levar em conta os aspectos econômicos e regionais da cidade de Carnaíba e das cidades circunvizinhas. Sendo assim, a empresa licitante vencedora realizará o certame pela quantidade de inscrições feitas, cujo valor total arrecadado pelos inscritos, servirá para custear todas as despesas concernentes as etapas do certame, até a sua divulgação do resultado final do concurso público, ou seja, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1-As propostas deverão ser apresentadas em uma única via, carimbadas e assinadas, em papel timbrado, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou adendos, contendo o preço total e, se for o caso, os encargos sobre ele incidentes;

6.2- Dados necessários para a perfeita caracterização dos serviços descritos no objeto deste instrumento convocatório.

6.3- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.4- Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, e tudo mais que se fizer necessário a perfeita execução dos serviços.

6.5- Constar os valores das taxas de inscrições para Ensino Superior, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

7 - DA ARRECADAÇÃO E DESTINAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. - A receita referente as taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica da Câmara Municipal de Carnaíba, atendendo ao Princípio da Unidade de Tesouraria, previsto no art. 56, caput da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 164, parágrafo 3º da Constituição Federal de 1988, bem como, em súmula e jurisprudência do Tribunal de Contas da União;

7.2 - Os boletos das taxas de inscrições serão emitidos pela CONTRATADA e pagos através da rede bancária, destinado a conta bancária específica conveniado com o Câmara de Carnaíba;



CÂMARA DE VEREADORES DE CARNAÍBA - PE

CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA

www.camaradecarnaiba.pe.gov.br



7.3 - O Valor da taxa cobrada pelo banco conveniado à Câmara Municipal por boleto liquidado, deverá ser pago pela CONTRATADA;

7.4 - A CONTRATANTE não poderá utilizar os recursos para nenhum outro fim a não ser o pagamento da prestação dos serviços de Concursos Públicos A CONTRATADA.

8- DO PAGAMENTO

8-1 - O pagamento a CONTRATADA se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições;

8-2 -A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA de acordo com o seguinte cronograma de desembolso:

PARCELA	VALOR	ATIVIDADE
1. ^a parcela	50% (cinquenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições	Até 5 (cinco) dias após a divulgação da concorrência e do quantitativo de inscritos.
2. ^a parcela	30% (trinta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	Até 5 (cinco) dias após a divulgação do cartão de confirmação de inscrição.
3. ^a parcela	20% (vinte por cento) do valor arrecadado com as inscrições	Até 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado final

9- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9-1 O prazo do instrumento contratual para a prestação dos serviços objeto deste termo de referência será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inc. II da Lei 14.133/21;

10- DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

10.1 - As obrigações da contratante ficará assim estabelecida:

- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do presente Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias, tais como a legislação atualizada, número de cargos e vagas, descrições das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimentos, bem como, outras informações relevantes ao concurso;
- Realizar todas as publicações oficiais necessárias ao bom desenvolvimento do concurso público em veículo oficial de comunicação e arcar com os custos de tais publicações;
- Disponibilizar escolas públicas municipais para a execução das provas escritas do concurso público. Na possibilidade de não haver escolas qualificadas em quantidade suficiente no município da CONTRATANTE, poderão ser utilizadas escolas em municípios próximos;
- Constituir a Comissão do Concurso Público para supervisionar, acompanhar e auxiliar na comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- Atender as determinações legais necessárias ao bom andamento do concurso público;
- Comunicar as autoridades sobre as diversas etapas do concurso público;
- Observar as implicações da legislação municipal sobre as disposições do concurso público;
- Dar ampla publicidade aos atos do concurso público;
- Homologar o resultado final dos concursos;
- Fornecer Atestado de capacidade técnica;
- Toda o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relação de inscritos,



CÂMARA DE VEREADORES DE CARNAÍBA - PE

CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA

www.camaradecarnaiba.pe.gov.br



atas de presença a prova, cartões-resposta, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

11. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 - Reserva-se o CONTRATANTE o direito de designar Responsável para a fiscalizar as atividades da CONTRATADA, inclusive as instalações, com o intuito de comprovar o exito na prestação dos serviços;
- 11.2 - Todos os documentos exigidos neste concurso terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente;
- 11.3 - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período;
- 11.4 - A entidade contratada deverá fornecer a comissão organizadora do concurso a listagem de aprovados por ordem de classificação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a aplicação das provas.
- 11.5 - A entidade contratada deverá fornecer a comissão organizadora do concurso a listagem dos aprovados portadores de deficiência, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a aplicação das provas.
- 11.6 - A entidade contratada deverá fornecer a comissão organizadora do concurso a listagem de aprovados por ordem alfabética, no prazo máxima de 60 (sessenta) dias após a aplicação das provas.
- 11.7 - A entidade contratada deverá fornecer a comissão organizadora do concurso o relatório definitivo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado final do concurso.

12- DECLARAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 - Declara o PROPONENTE que em seu preço unitário estão inclusos todos os custos incidentes na prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, sociais, tributários, insumos, mão-de-obra comum e especializada para elaboração e correção das provas e editais, análise e respostas dos recursos, despesas com materiais de expediente, escritórios, serviços e materiais gráficos, fretes, combustive, pedágio, seguros em geral, transportes, alimentação, taxas, benefícios, e demais custos, incidentes diretos e indiretamente sobre os serviços que serão contratados;
- 12.2 Declara o PROPONENTE ser instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente do desenvolvimento institucional, possuir inquestionável reputação etico-profissional e que possui todos os documentos comprobatórios que serão apresentados para habilitação junto ao Contratante.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13-1 – A fiscalização será exercida por representante da CONTRATANTE, fiscal do contrato, indicado pela secretaria, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando a CONTRATADA, as providências, necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

14 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

14-1 – Será formalizado contrato administrativo com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

14-2 Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibiliza-los por prazo indeterminado.



CÂMARA DE VEREADORES DE CARNAÍBA - PE

CASA MAJOR SATURNINO BEZERRA

www.camaradecarnaiba.pe.gov.br



14-3 No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade da sua adequação aos termos da legislação, deverá constar no estatuto expressamente as atividades pertinentes a realização de concurso público.

15-DA RESCISÃO DO CONTRATO

15-1 – A rescisão do contrato poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 137 e 155 e nas formas previstas no artigo 115, da Lei nº 14.133/21.

Carnaíba, em 18 de dezembro de 2023.

Ramon Vieira Santos

RAMON VIEIRA SANTOS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA /PE