

**TERMO DE REFERÊNCIA – Rev. 1****Nº 02/2023**

ESCOLHA DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA, COM NOTÓRIO CONHECIMENTO, NA ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS E DEMAIS ATOS INERENTES AO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DE ENVIO DE PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS GERAIS AQUI EXPRESSOS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de instituição especializada na organização, preparação, aplicação de provas e demais atos inerentes ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Câmara Municipal de Itajubá, em conformidade com os instrumentos normativos e estrutura organizacional, quadro de pessoal e plano de cargos e salários vigentes e nas especificações e condições determinadas.
- 1.2. As nomeações e exercícios das funções e as atividades serão exercidas no Município de Itajubá, regime estatutário nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Itajubá e da Lei 3555/23, de 31/06/2023 que efetivou a reforma da estrutura funcional e administrativa da Câmara Municipal de Itajubá.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando que a investidura em cargo 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 na lei, segundo se extrai do artigo 37, II, da Constituição da República; considerando que as únicas exceções ao Concurso Público estão expressas na própria Constituição da República; considerando que a contratação por tempo determinado só se justifica para atender à necessidade materialmente temporária, na qual esteja presente excepcional interesse público; considerando que a não observância do disposto acima pode implicar a nulidade do ato e na punição da autoridade responsável nos termos da lei; considerando que se encontram vagos os cargos criados com a aprovação da Lei 3555/23, de 31/06/2023 que efetivou a reforma da estrutura funcional e administrativa da Câmara Municipal de Itajubá.
- 2.2. Considerando-se a necessidade de pessoal nas diversas diretorias da Câmara Municipal, para melhor desenvolvimento de suas atividades; torna-se necessária abertura de processo licitatório para a contratação de instituição especializada na organização,



preparação, aplicação de provas e demais atos inerentes ao concurso público para o provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Itajubá.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Elaboração do edital convocatório do concurso público a ser promovido pela Câmara Municipal de Itajubá, quando serão preenchidas vagas para 12 (doze) cargos públicos a seguir relacionados e que estarão com sua descrição completa, jornada de trabalho semanal, formação acadêmica e vencimentos definidos na tabela abaixo, podendo sofrer alterações no vencimento.

CARGO	VAGAS	C/H	FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Controlador interno	1	40	Superior	R\$ 6.658,60
Designer gráfico	1	40	Superior	R\$ 4.371,05
Jornalista	1	40	Superior	R\$ 4.371,05
Contador público	1	40	Superior	R\$ 5.402,36
Procurador jurídico	2	40	Superior	R\$ 8.216,59
Analista Administrativo	2	40	Superior	R\$ 4.371,05
Analista de RH	1	40	Superior	R\$ 4.371,05
Tradutor/interprete LIBRAS	1	40	Superior	R\$ 4.371,05
Operador Áudio e vídeo	1	40	Médio	R\$ 3.536,40
Auxiliar Administrativo	1	40	Médio	R\$ 2.856,33

3.2. No desenvolvimento das ações necessárias ao atendimento do objeto principal, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Planejamento**, organização e realização do Concurso Público em conformidade com as necessidades da Câmara Municipal e como deste Edital e seus anexos, bem como na proposta a ser ofertada, dentro da legislação em vigor.
- Preparação**, elaboração e aplicação das provas objetivas para balizar o conhecimento teórico de cada nível, sugerindo-se que contenham questões de múltipla escolha e prova discursiva, além de classificação por meio de títulos.
- Promover a correção das provas** objetivas e discursivas; publicar o gabarito oficial, as classificações provisórias e finais dos candidatos, por cargo.
- Intervenção nas respostas às interposições** de recursos administrativos e/ou judiciais para as diversas fases do processo do Concurso Público, desde a publicação do Edital até a nomeação e posse dos aprovados.
- Orientação à Câmara Municipal**, através da Comissão especial de acompanhamento, quando necessário ou solicitado, para dirimir dúvidas quanto às diversas atividades desenvolvidas durante a realização do Concurso Público, em especial quanto às nomeações e posses dos aprovados, bem como à Secretaria Jurídica, quando houver solicitação.
- Levar em consideração a legislação** específica de atendimento às leis de cotas e raciais, inclusive legislação municipal.



4. DA PROPOSTA E DO PAGAMENTO

- 4.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, 3500 (Três mil e quinhentos) candidatos ao concurso, conforme projeção realizada a partir do último certame de mesma natureza realizado nesta Câmara no ano de 2011, que teve por objetivo o provimento de 12 (doze) vagas para cargos de mesmo nível funcional obtendo 2759 candidatos no total, e de concursos públicos recentes realizados por câmaras municipais ou prefeituras com o mesmo porte de Itajubá e número e características de vagas disponíveis.
- 4.2. Também foram considerados certamos realizados em cidades da região com características semelhantes.

Cidade	Ano	Remuneração (médio)	Remuneração (superior)	Inscrições (médio)	Inscrições (superior)	Nº vagas	Nº de inscrições
P. Alegre	2022	R\$ 6.145,50	R\$ 7.435,94	R\$ 70,00	R\$ 90,00	11	3500
Extrema	2022	R\$ 3.900,00	R\$ 4.750,00	R\$ 40,00	R\$ 50,00	13	3092
Cajamar	2022	R\$ 6.230,00	R\$ 11.657,00	R\$ 53,50	R\$ 72,50	17	8330
S. Lourenço	2015	R\$ 2.460,65	R\$ 3.661,08	R\$ 60,00	R\$ 70,00	12	3278

4.3. Forma de pagamento:

- a. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:
- ✓ 30% após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;
 - ✓ 30% após a conclusão das atividades relacionadas às provas objetivas de múltipla escolha e discursivas, com a publicação da relação definitiva de aprovados nestas provas;
 - ✓ 40% após homologação do resultado do concurso.
- b. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação, podendo, ainda, ser alterado conforme comum acordo entre as partes.
- c. A apresentação da proposta deverá ser apresentada de acordo com o Anexo I do presente termo.

5. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A Contratada a deverá relacionar o seu pessoal técnico que estará envolvido diretamente com a execução do objeto.
- 5.2. Atestado que comprove a realização de concursos público, em nível MUNICIPAL OU ESTADUAL, compatível com objeto desta licitação.

[Handwritten signatures and initials]



6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Elaborar e publicar o Edital do Concurso Público a ser promovido pela Câmara Municipal de Itajubá e praticar todos os atos técnico-administrativos para a sua conclusão;
- 6.2. Preparar, elaborar, aplicar e corrigir as provas dos candidatos, inscritos para o Concurso Público Municipal, bem como avaliar os títulos apresentados pelos candidatos aprovados e publicar os resultados parciais e finais dos candidatos aprovados;
- 6.3. A aplicação das provas práticas e das objetivas será realizada na cidade de Itajubá.
- 6.4. Disponibilizar pessoal compatível e em número suficiente para a preparação, elaboração e correção das provas objetivas, bem como treinar e dispor de pessoal adequado e suficiente para atuar diretamente nas salas onde serão aplicadas as provas, bem ainda nas dependências que se fizerem necessárias para bem acolher os candidatos inscritos para o concurso;
- 6.5. Disponibilizar pessoal adequado, bem treinado e suficiente para orientar os candidatos em cada local onde estiver sendo realizadas as provas, de modo que os candidatos inscritos possam ser bem orientados, em relação a localização das salas e turmas;
- 6.6. Todos os custos financeiros diretos e indiretos com a disponibilização das equipes de profissionais especializados, profissionais técnicos, pessoal de apoio e de fiscalização serão de inteira responsabilidade da contratada que for detentora da execução contratual;
- 6.7. Organizar e vistoriar as dependências dos prédios públicos que serão cedidos pela Administração Municipal onde serão aplicadas as provas, de modo que nada seja empecilho para que os candidatos inscritos possam se sentir à vontade para bem responder as questões das provas;
- 6.8. Poderá ainda a detentora do contrato, caso necessário e desde que não interfira no sigilo das provas, aplicarem provas para determinados cargos em horários distintos, de forma que os espaços existentes e disponíveis possam ser suficientes para acomodar bem a todos os candidatos. Neste caso, com prazo suficiente para que a publicação e avisos alcancem a todos os candidatos, indistintamente;
- 6.9. A Contratada deverá providenciar os meios e formas mais acessíveis e adequadas para que os candidatos possam fazer suas inscrições, e para recolher as respectivas taxas. Estes meios deverão ser realizados via presencial e via internet.
- 6.10. As taxas das inscrições serão consideradas receitas públicas, creditadas em favor da Câmara Municipal, em conta própria e específica a ser indicada à contratada, conforme entendimento e orientação exarada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCEMG.
- 6.11. Toda publicidade dos atos referentes ao Concurso Público será de responsabilidade da Contratada, mas antes da publicação será necessária a anuência da fiscalização do contrato;
- 6.12. A Contratada deverá iniciar a execução do contrato em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, de modo a cumprir o prazo pactuado para a conclusão da execução do objeto.
- 6.13. O servidor ocupante do cargo de Chefe de contratos será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com as exigências contratadas, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento;

8

8



- 6.14. No ato da entrega dos serviços, por etapa, deverá a Contratada prestadora dos serviços estar munida da respectiva OS – Ordem de Serviços e da Nota Fiscal emitida conforme a sua descrição, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência;
- 6.15. Caso qualquer serviço tenha sido executado em desconformidade com o que foi pactuado e como definido na proposta ofertada, não será aceito e deverá ser corrigido imediatamente, de modo que os objetivos contratados não sofram quaisquer atropelos ou impropriedades;
- 6.16. O prazo de garantia por serviço executado será da assinatura do contrato até a homologação do Concurso Público e posse dos candidatos aprovados.
- 6.17. Da elaboração do Edital convocatório do Concurso Público devem constar os manuais de orientação aos candidatos, calendário, bem ainda todos os meios de informação necessários para que os interessados possam participar com pleno conhecimento do concurso como um todo.
- 6.18. Também deverá constar do Edital convocatório e seus anexos os programas de conteúdo programático para cada cargo oferecido para preenchimento de vagas.
- 6.19. Encaminhar o Edital do Concurso Público e seus anexos ao Tribunal de Contas de Minas Gerais para conhecimento, análise, participação e pronunciamento, conforme IN nº 05/2007 e nº 04/2008, ou outro normativo que venha a substituí-la.
- 6.20. Antes deste envio ao TCE/MG, submeter o texto formatado do Edital e seus anexos ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, de forma que a Comissão especial de gestão do concurso faça a sua análise prévia e se manifeste sobre a redação final.
- 6.21. Fazer a publicação do Edital no site da Câmara Municipal, no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e em Jornal de circulação regional.
- 6.22. A data designada no Edital do Concurso Público para início das inscrições dos candidatos interessados deverá respeitar o prazo mínimo imposto pela Instruções Normativas nº 05/2007 e nº 04/2008, ou outro normativo que venha a substituí-la.
- 6.23. Caso haja manifestação do TCE/MG e sendo necessária alguma alteração no texto do Edital publicado, a instituição deverá providenciar, obrigatoriamente, nova publicação com a composição das datas dentro dos prazos mínimos exigidos para este tipo de procedimento administrativo.

7. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. A Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato para o início da prestação dos serviços do objeto contratado;
- 7.2. O prazo final de execução do contrato administrativo será de 90 (noventa) dias, após a homologação do resultado final do concurso.
- 7.3. Este prazo poderá ser prorrogado caso surjam motivações não previstas ou fatos que exijam a sua dilação, de maneira que os objetivos da contratação sejam alcançados.
- 7.4.

[Handwritten marks and signatures]



DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 7.5. A Contratada deverá garantir a integridade dos serviços com sigilo absoluto do conteúdo das provas e demais atos que sejam para exclusivo conhecimento das pessoas que estiverem elaborando todo o conteúdo dos testes e outros documentos inerentes aos exames a serem aplicados aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- 7.6. A Contratada deverá garantir a integridade das provas quando transportadas para Câmara Municipal de Itajubá, inclusive com os lacres necessários e a respectiva entrega no local de armazenamento, bem como o transporte e entrega nos locais onde serão aplicadas;
- 7.7. A Contratada deverá garantir a informação de todos os atos e fatos concernentes à execução do contrato, entregando à fiscalização contratual relatórios que demonstrem o quantitativo geral de candidatos, bem como por cargo, de modo que o controle fiscalizador possa ser eficaz;
- 7.8. A Contratada deverá garantir a informação sobre todos os atos e fatos posteriores à aplicação das provas, de modo a facilitar a fiscalização contratual e o conhecimento dos relatórios com as listagens classificatórias dos aprovados.
- 7.9. Em todas as fases do processo, a contratada deverá observar a exigências contidas na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

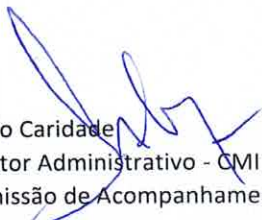
8. DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1. As publicidades dos atos administrativos do Concurso Público serão veiculadas no site da Câmara Municipal, em jornal de circulação regional e no site da Contratada.
- 8.2. Site da Câmara Municipal de Itajubá: www.itajuba.cam.mg.gov.br
- 8.3. Telefone da Câmara Municipal: 35 3629-6400

9. NOME DO FISCAL DO CONTRATO

Fica sob responsabilidade do encarregado de fiscalização de contratos da Câmara Municipal de Itajubá, a fiscalização do objeto contratado.

Itajubá (MG), 27 de outubro de 2023


Saulo Caridade
Diretor Administrativo - CMI
Comissão de Acompanhamento


Heriton Gerônimo
Gestor de Contratos - CMI
Comissão de Acompanhamento


Rosaura Albo
Encarregada de RH - CMI
Comissão de Acompanhamento

