

Termo de Referência 4/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2024	930456-CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA	MARIANA TIEMI KIMURA CLAUDIO	09/10/2024 14:37 (v 14.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	1/2024	120/2023

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados em consultoria, planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargo existente no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Araraquara, bem como formação de cadastro de reserva (CR), nos termos dos Artigos 5º e 6º da Lei Municipal nº 9.153 de 6 de dezembro de 2017, nos termos da tabela abaixo e do item 3.1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos e cadastro reserva de N Í V E L FUNDAMENTAL	10014	Quantidade de inscritos	765	51,46	39.366,90
2	Realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos e cadastro reserva de NÍVEL MÉDIO	10014	Quantidade de inscritos	572	65,08	37.225,76

3	Realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos e cadastro reserva de NÍVEL SUPERIOR	10014	Quantidade de inscritos	1821	84,74	154.311,54
---	--	-------	-------------------------	------	-------	------------

1.2 Os cálculos da quantidade estimada de inscritos, o valor unitário e o valor total estimado estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data estipulada no respectivo instrumento, admitindo-se prorrogação, na forma da lei, até a homologação do certame, sem que haja qualquer pendência em relação ao objeto da prestação do serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2 A contratação pretendida encontra amparo no planejamento de contratações do órgão. O preenchimento de vagas nos cargos existentes no quadro de pessoal da Câmara Municipal e formação de cadastro reserva está previsto na Lei Orçamentária Anual de 2024.

3. Descrição da solução

3.1 O detalhamento da execução dos serviços, bem como as etapas que deverão ser seguidas pela contratada, devem obedecer aos tópicos abaixo:

TABELA DE CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS

Cargo	Vagas	Exigência	Valor	Jornada
Condutor de Veículos	1	Ensino Fundamental Completo + CNH “D” ou “E”	R\$ 3.785,97	30 horas
Agente Administrativo	1	Ensino Médio Completo	R\$ 5.273,33	30 horas
Técnico em Informática	CR	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	R\$ 5.273,33	30 horas

Analista em Comunicação Social	2	Ensino Superior Completo em Rádio e TV ou Imagem e Som	R\$ 6.084,61	30 horas
Analista em Comunicação Visual	1	Ensino Superior Completo em Design Gráfico, Design Digital, Jornalismo, Relações Públicas, Rádio e TV, Propaganda e Marketing, Publicidade e Propaganda ou Marketing	R\$ 6.084,61	30 horas
Analista em Gestão de Pessoas	CR	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Psicologia ou Ciências Sociais	R\$ 6.084,61	30 horas
Analista Legislativo	2	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Administração Pública, Economia ou Contabilidade	R\$ 6.084,61	30 horas
Analista em Informação	CR	Ensino Superior em Arquivologia	R\$ 6.084,61	30 horas
Cerimonialista	1	Ensino Superior Completo em Comunicação Social ou Turismo	R\$ 6.084,61	30 horas
Contador	CR	Ensino Superior Completo em Contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	R\$ 6.084,61	30 horas
Jornalista	3	Ensino Superior Completo em Jornalismo	R\$ 6.084,61	30 horas
Tradutor e Intérprete de Libras	2	Ensino Superior Completo em Tradução e Interpretação de Libras-Português, Letras-Libras ou Ensino Superior Completo em qualquer área com especialização em Libras, aprovada no MEC.	R\$ 6.084,61	30 horas

Analista de Controle Interno	CR	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas	R\$6.760,68	30 horas
Consultor Legislativo	1	Ensino Superior Completo em Direito, Administração Pública, Ciências Sociais, Contabilidade ou Economia	R\$ 8.112,82	30 horas
Procurador	CR	Ensino Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	R\$ 8.112,82	30 horas

VALIDADE DO CONCURSO

3.2 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

PLANEJAMENTO

3.3 A contratada e a Comissão do Concurso deverão realizar etapa de planejamento do certame que abrange os seguintes aspectos:

- a) Reunião inaugural, preferencialmente presencial, com a Comissão do concurso público para estabelecer cronograma com datas e períodos de cada fase do concurso (editais, inscrições, pagamentos, convocação, publicação de gabaritos, envio de títulos e documentos, publicação de resultados e recursos), data e locais das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura;
- b) O cronograma deverá ser elaborado e apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil posterior a data da realização da reunião inaugural, sendo prorrogável pelo mesmo período desde que devidamente justificado e aceito pela comissão;
- d) Reuniões de acompanhamento entre a Comissão e a contratada, que podem ocorrer por vídeo chamada ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e divulgar relatórios contendo o total de inscritos e as atividades correlatas à execução do concurso público.
- e) Toda comunicação deve ser de forma eletrônica pelo e-mail institucional.

3.4 A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma do certame com a data de homologação do concurso prevista para o primeiro trimestre de 2025.

EDITAIS E DIVULGAÇÃO

3.5 Para realização do concurso público a contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso os editais e os comunicados relacionados:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas objetivas, dissertativas, de títulos e práticas;
- c) aos gabaritos das provas objetivas
- d) aos resultados provisórios e finais das provas objetivas, dissertativas, práticas e de títulos e experiência profissional;
- e) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) ao resultado final em listas da pontuação, pela ordem decrescente da nota obtida:

Lista 01 - de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência e candidatos negros;

Lista 02 - de todos os candidatos com deficiência;

Lista 03 - de todos os candidatos negros;

3.6 A contratada deverá:

- a) disponibilizar os editais para a Contratante a fim de que essa providencie o envio ao Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Araraquara (e-DOLARQ);
- b) publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos neste item;
- c) republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.
- d) colocar à disposição na página na internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome e número de inscrição;
- e) promover a divulgação do concurso público em diferentes mídias da região de Araraquara, sendo, pelo menos, uma impressa e uma digital, responsabilizando-se por todas as publicações necessárias e arcando com os respectivos ônus destas;

INSCRIÇÕES

3.7 As inscrições deverão ser abertas por período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, a ser definido em conjunto com a CONTRATANTE, e serão realizadas, exclusivamente, por meio da internet, através de site da CONTRATADA.

3.8 Vale ressaltar que, atualmente, são aplicáveis as seguintes isenções da taxa de inscrição de concursos públicos realizados no Município de Araraquara, sendo todas fundamentadas em leis regularmente aprovadas, as quais podem ser consultadas no Portal eletrônico da Câmara Municipal:

3.8.1 Lei Municipal 8.008/2013 – Isenção para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com endereço no Município de Araraquara e membro de família com renda per capita de até meio salário mínimo;

3.8.2 Lei Municipal 7.203/2010 – Isenção a doadores de sangue;

3.8.3 Lei Municipal 10.299/2021 – Isenção a doadoras de leite materno;

3.8.4 Lei Municipal 10586/2022 - Isenção ao doador de Medula Óssea.

3.9 No que diz respeito à reserva de vagas para pessoas com deficiência, bem como para negros, relacionam-se abaixo os diplomas legais que tratam do assunto no âmbito do Município de Araraquara:

3.9.1 Lei Municipal 8.270/2014 – Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara;

3.9.2 Lei Municipal 6.646/2007 (artigos 6º ao 10) – Dispõe sobre a reserva de vagas em concursos públicos para provimento de cargos no Poder Legislativo às pessoas com deficiência.

3.10 Durante o período de inscrição, os candidatos que solicitarem atendimento especial, deverão fazer upload dos documentos e laudos médicos comprobatórios pelo site da contratada, até a data determinada no edital, os quais serão conferidos e validados pela contratada.

3.11 A realização de perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais é de responsabilidade da contratada.

3.12 O recebimento do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da contratada.

3.13 A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará à Comissão do Concurso relatório detalhado no prazo definido em cronograma de atividades após o encerramento das inscrições (incluindo a data limite de pagamento da taxa de inscrição).

3.14 A contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

3.15 A contratada providenciará os meios logísticos para efetuar eventuais devoluções de taxa de inscrição;

COMUNICAÇÃO E RELAÇÃO COM O CANDIDATO

3.16 Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas em relação a todas as etapas do concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, chat do site da contratada, correspondência e outros;

3.17 As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no site da contratada, onde estarão também os contatos telefônicos e os e-mails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos;

3.18 Observar os ditames da Lei Federal n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em todos os atos que envolverem o tratamento de dados pessoais dos candidatos, sem prejuízo de eventuais cláusulas especiais previstas no contrato administrativo;

3.19 A contratada disponibilizará uma Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os e-mails e telefonemas, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a Central de Atendimento estarão disponíveis durante todas as etapas do concurso público.

3.20 Disponibilizar os cartões de convocação na página do concurso presente no site, por meio de login e senha do candidato. Os cartões conterão: nome, número do documento de identidade, local e endereço da

realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou pessoas negras), e cargo para o qual concorre.

LISTAS PARA COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

3.21 A contratada deverá elaborar e encaminhar para a Comissão Especial para Realização do Concurso Público 01/2023:

- a) Cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, em meio digital em sistema de processamento eletrônico, contendo, dentre outros, número de inscritos geral e com isenção, relatórios estatísticos da relação de candidatos por vaga e por cargo.
- b) Anexa às listas de que trata a alínea ‘a’ anterior as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência e negros, por cargo ao qual concorrerá.
- c) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- d) Listas de habilitados para a prova dissertativa em ordem crescente de classificação, por cargo, contendo, no mínimo, número de inscrição, nome, número do documento de identidade e nota de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- e) Listas de habilitados para a prova prática em ordem crescente de classificação, por cargo, contendo, no mínimo, número de inscrição, nome, número do documento de identidade e nota de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- f) Lista final dos candidatos classificados, de acordo com a alínea “f” do item 3.5 em ordem crescente de classificação, contendo, no mínimo: nome, número de inscrição, número do documento de identidade, CPF, telefone, endereço, e-mail, notas das provas e total de pontos.

3.22 As listas devem ser encaminhadas por e-mail da Comissão Especial para realização do Concurso Público nº 01/2023 nos formatos .xlsx e .pdf.

PROVAS

TIPOS

3.23 O concurso público deverá abranger os seguintes tipos de provas:

- a) Prova Objetiva: a prova será de caráter eliminatório e classificatório, com 60 (sessenta) questões, sendo cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, para todos os cargos, exceto para o cargo de Condutor de Veículos, que conterà 50 questões.
- b) Prova Dissertativa: a prova será de caráter eliminatório e classificatório, de forma escrita, original e a partir dos seus próprios conhecimentos.
- c) Prova Prática: a prova será de caráter eliminatório e classificatório, conforme as atribuições de cada cargo previstas em lei.
- d) Prova de Títulos e de Experiência Profissional: de caráter somente classificatório, com pertinência à área de atuação para os cargos de ensino superior, desde que classificados na prova objetiva, para a prova discursiva ou prova prática, a depender do caso.

3.24 A Prova Dissertativa será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.

3.25 A Prova Prática será realizada em data diferente da Prova Objetiva, a ser definida em edital.

HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.26 Prova objetiva: A nota de corte para a classificação dos candidatos nesta fase deverá ser de 60% (sessenta por cento) do conteúdo da prova, não podendo zerar em nenhum aspecto avaliado.

3.26.1 Para os cargos de Analista em Informação e Contador, que apresentam apenas a fase objetiva, serão convocados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, os candidatos habilitados e melhores classificados até o limite estabelecido na tabela abaixo, respeitando os candidatos empatados na última posição, ficando os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGROS
Analista em Informação	30	6	12
Contador	30	6	12

3.27 Prova dissertativa: Somente serão habilitados para correção da prova dissertativa os candidatos que estiverem acima da nota de corte estabelecida no item 3.26 e classificados, até o limite estabelecido na tabela abaixo, respeitando os candidatos empatados na última posição:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGROS
Analista em Gestão de Pessoas	30	6	12
Analista Legislativo	30	6	12
Jornalista	30	6	12
Analista de Controle Interno	30	6	12
Consultor Legislativo	30	6	12
Procurador	30	6	12

3.27.1 A nota de corte para a classificação dos candidatos nesta fase deverá ser de 60% (sessenta por cento) do conteúdo da prova, não podendo zerar em nenhum aspecto avaliado.

3.28 Prova prática: Somente serão habilitados e convocados para a prova prática os candidatos que estiverem acima da nota de corte estabelecida no item 3.26 e classificados, até o limite estabelecido na tabela abaixo, respeitando os candidatos empatados na última posição:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGROS
Condutor de Veículos	20	4	8
Analista em Comunicação Social	20	4	8
Analista em Comunicação Visual	20	4	8
Cerimonialista	20	4	8
Tradutor e Intérprete de Libras	20	4	8

3.28.1 A nota de corte para a classificação dos candidatos nesta fase deverá ser de 60% (sessenta por cento) do conteúdo da prova, não podendo zerar em nenhum aspecto avaliado.

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 3.29 A avaliação de títulos aplica-se exclusivamente a candidatos aos cargos de Nível Superior.
- 3.30 O recebimento dos títulos e documentos que comprovem a experiência profissional (por meio de upload no site do certame na Internet) e a avaliação, por banca especializada, são de responsabilidade da contratada.
- 3.31 A pontuação dos títulos e da experiência profissional e outros critérios serão definidos em conjunto com a Comissão Especial para Realização do Concurso, por ocasião da elaboração do edital de abertura das inscrições.

DISCIPLINAS E QUANTIDADE QUESTÕES

3.32 As disciplinas solicitadas, a quantidade de questões, a proposta das provas dissertativas e práticas de cada cargo devem obedecer as informações das tabelas abaixo: (Anexo 1N deste Termo de Referência)

Tabela 1

NÍVEL FUNDAMENTAL						

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Condutor de Veículos	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	15		
	TOTAL DE QUESTÕES			50	-----	-----
	2ª	Prática	Consistirá na realização de tarefas relacionadas à atribuição do cargo, especialmente quanto: a) Direção de veículos automotores; b) Respeito à legislação de trânsito; c) Conservação dos veículos automotores; d) Inspeção de segurança dos veículos	-----	60%	Eliminatório e Classificatório

Tabela 2

NÍVEL MÉDIO						

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Agente Administrativo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	15		
			Informática	15		
			Legislação Municipal	10		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----

Tabela 3

NÍVEL MÉDIO COM CURSO TÉCNICO						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Técnico em Informática	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----

Tabela 4

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Analista em Comunicação Social	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Prática	Consistirá na realização de tarefas relacionadas às atribuições do cargo, especialmente quanto: a) às técnicas de iluminação e captação de imagem; b) preparação do material, montagem e instalação de equipamentos; c) preparação de cenários; d) domínio, reconhecimento, ajustes, cuidado e segurança dos seguintes materiais e equipamentos: câmeras, tripés, lentes, filtros, iluminadores,	-----	60%	Eliminatório e Classificatório

			cartões de memória, baterias, carregadores, conexões e cabamentos; e) domínio de computadores na plataforma Windows, especialmente com softwares de edição Adobe			
--	--	--	---	--	--	--

Tabela 5

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Analista em Comunicação Visual	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60%	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Prática	Diagramar um post e/ou uma arte para o site com softwares de edição Adobe	-----	60 %	Eliminatório e Classificatório

Tabela 6

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Cerimonialista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Prática	Apresentação de evento de acordo com as regras de protocolo e com roteiro a ser elaborado	-----	60%	Eliminatório e Classificatório

Tabela 7

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
			Língua Portuguesa	15		

Analista em Gestão de Pessoas	1ª	Objetiva	Raciocínio Lógico	05	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Dissertativa	Estudo de Caso sobre resolução de conflitos ou propostas para aperfeiçoamento do clima organizacional	-----	60%	Eliminatório e Classificatório

Tabela 8

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Analista Legislativo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----

	2ª	Dissertativa	Estudo de caso sobre Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021)	-----		Eliminatório e Classificatório
--	----	--------------	--	-------	--	--------------------------------

Tabela 9

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Analista em Informação	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----

Tabela 10

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
			Língua Portuguesa	10	60%	
			Raciocínio Lógico	10		

Contador	1ª	Objetiva	Informática	05	Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----

Tabela 11

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Jornalista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Dissertativa	Elaboração de uma redação	-----		Eliminatório e Classificatório

Tabela 12

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Tradutor e Intérprete de Libras	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60%	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	05		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Prática	A prova prática deverá ter duração máxima de 30 (trinta) minutos, subdivididos em 03 (três) momentos: apresentação pessoal em Libras; interpretação de um discurso parlamentar em língua portuguesa para Libras; e tradução de um discurso parlamentar em Libras para modalidade oral da língua portuguesa. A banca examinadora deverá contar com, pelo menos, 1 (um) integrante surdo, proficiente em Libras.	-----		Eliminatório e Classificatório

Tabela 13

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER

Analista de Controle Interno	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	60%	Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05			
			Informática	05			
			Legislação Municipal	05			
			Conhecimentos Específicos	30			
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----	
	2ª	Dissertativa	Estudo de Caso	-----		Eliminatório e Classificatório	

Tabela 14

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Consultor Legislativo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	10		
			Conhecimentos Específicos	30		
			TOTAL DE QUESTÕES			

	2ª	Dissertativa	Elaboração de propositura legislativa (de acordo com a técnica legislativa); e Parecer técnico-legislativo sobre propositura legislativa (redação técnica, legalidade e constitucionalidade)	-----		Eliminatório e Classificatório
--	----	--------------	---	-------	--	--------------------------------

Tabela 15

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	CARÁTER
Procurador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	60% Não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05		
			Informática	05		
			Legislação Municipal	10		
			Conhecimentos Específicos	30		
	TOTAL DE QUESTÕES			60	-----	-----
	2ª	Dissertativa	Elaboração de um parecer ou peça processual	-----		Eliminatório e Classificatório

3.33 Na Prova Objetiva, a disciplina de conhecimentos específicos terá peso 2.

ELABORAÇÃO

3.34. Elaborar questões inéditas nas provas objetivas e discursivas, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

3.35 A contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, conforme a particularidade de cada cargo e apresentar, para aprovação, à Comissão do Concurso.

3.36 A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

3.37 As folhas de respostas das questões das provas objetiva e dissertativa deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela contratada.

3.38 A folha de resposta da prova objetiva deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

3.39 O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

3.40 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto fonte do tipo Arial e de tamanho, no mínimo, nove pontos.

3.41. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

3.42 A prova dissertativa será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével.

3.43 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

3.44 Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

3.45 Nas Folhas Óticas de Respostas, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:

- a) o número de inscrição;
- b) o Nome do candidato;
- c) o Cargo a que concorre;
- d) o Número do documento de identidade; e
- e) o Local de realização da prova.

LOCAL

3.46 As provas deverão ser realizadas no Município de Araraquara, Estado de São Paulo, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

3.47 Providenciar locação de espaço físico de fácil acesso, inclusive para candidatos com deficiência, infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;

3.48 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

3.49 Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes, quando solicitada tal condição por candidata no ato da inscrição.

3.50 O(s) local(is) de aplicação de prova devem ser submetidos, previamente à sua divulgação aos candidatos, à avaliação por parte da Comissão Especial para Realização de Concurso Público, quanto aos aspectos de localização, acesso e infraestrutura, sendo facultada a sua recusa, desde que devidamente fundamentada.

3.51 Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no concurso público, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela contratada, sinalização adequada, com o intuito de facilitar aos candidatos a localização de suas respectivas salas de prova.

3.52 Nas datas das provas, a Comissão Especial para Realização do Concurso nº01/2023 deverá realizar a fiscalização do serviço prestado nos locais que as provas serão realizadas, tendo sua entrada autorizada, desde que identificados, pela CONTRATADA.

APLICAÇÃO

3.53 A contratada deverá ser responsável pela coordenação de todo processo de aplicação dos instrumentos de avaliação;

3.54 Arcar com todas as despesas relativas ao pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas;

3.55 Manter, no(s) dia(s) de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros, de acordo com a Lei Municipal nº 8.801 de 13 de outubro de 2016.

3.56 Adotar todas as medidas sanitárias preventivas e protetivas na aplicação das provas, de acordo com as normas sanitárias federais, estaduais e municipais vigentes;

3.57 Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, mediante a adoção de mecanismos de segurança suficientes e necessários;

SEGURANÇA

3.58 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso em todas as suas etapas, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

3.59 A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma previsto neste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da contratada, indicando as condições de segurança para elaboração das provas, da diagramação, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.

3.60 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem.-

3.61 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva, contendo as informações da quantidade e tipo de cadernos de provas.

3.62 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os malotes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

3.63 A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes das provas até o local de aplicação das provas.

EQUIPE

3.64 Dispor de Assessoria Técnica (jurídica, linguística e médica), em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica à Comissão Especial em relação ao objeto contratado;

3.65 Providenciar pessoal, devidamente capacitado e em quantidade adequada, para a aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso e banca examinadora;

3.66 Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento adequado aos candidatos, assim como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos; .

3.67 A Comissão do Concurso se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

RECURSOS

3.68 Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos das provas objetivas, dissertativas, práticas e de títulos, por meio virtual na página da contratada;

3.69 A contratada deverá julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, bem como subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame; durante a validade do concurso público e enquanto perdurarem eventuais ações judiciais relativas ao concurso.

3.70 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão do Concurso e constarão nos respectivos editais.

RESULTADOS

- 3.71 Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual;
- 3.72 Disponibilizar em site próprio a lista final dos candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, contendo nome, número de inscrição, notas das provas e total de pontos.
- 3.73 Disponibilizar em site próprio lista referente às alíneas “d” e “e” do item 3.21
- 3.74 Entregar o resultado final do concurso à CONTRATANTE;
- 3.75 O cálculo da nota final será definido em edital.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.76 Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- 3.77 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- 3.78 Reaplicar provas em caso de vazamento de informações, erros de impressão, qualquer outra falha que gere vício insanável ao certame, ainda que parcialmente, em caso fortuito ou de força maior, em data (s) a ser(em) aprovada(s) pela Comissão do Concurso, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- 3.79 A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade perante a CONTRATANTE e terceiros, especialmente os candidatos inscritos no Concurso Público, por quaisquer danos ou prejuízos que resultem da falha no cumprimento de qualquer das suas atividades ou obrigações contratuais.
- 3.80 Realizar outras atividades pertinentes ao concurso público, sem prejuízo das demais obrigações previstas nas normas aplicáveis e no contrato administrativo.
- 3.81 A contratada será responsável por todos os custos decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1 A empresa contratada deverá apresentar um plano de ação sustentável, por exemplo, a utilização, no todo ou em parte, de material reciclável, atóxico e biodegradável.

Subcontratação

- 4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Obrigações Comuns das Partes

4.4 As partes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.5 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.6 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.7 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.8 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

4.9 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

4.10 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Vistoria

4.11 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

4.12 O local de execução dos serviços a que se refere o item 4.11 é relativo ao(s) local (is) de realização de provas a ser definido após o número de inscritos no certame, respeitando os requisitos e condições do item

4.13 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2 A Reunião inaugural estabelecida na alínea “a” do item 3.3 deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.3 O cronograma de execução deverá ser elaborado e apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil posterior a data da realização da reunião inaugural, sendo prorrogável pelo mesmo período desde que devidamente justificado e aceito pela Comissão Especial para Realização do Concurso 01/2023;

5.1.4 A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma do certame com a data de homologação do concurso previsto para o primeiro trimestre de 2025.

5.1.5 As demais etapas de execução do serviço dependem da elaboração do cronograma a ser realizado pela contratada em conjunto com a Comissão Especial para Realização do Concurso 01 /2023, de acordo com as condições do item 3.3.

.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 O local da reunião inaugural será no seguinte endereço: Rua São Bento, 887, Centro. Araraquara - SP. Os locais das demais etapas serão definidos juntamente com a CONTRATADA.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 18h

5.4 Para a etapa de aplicação de provas, o local e horários que os serviços serão prestados serão definidos após a publicação do edital do concurso.

Especificação da garantia do serviço

5.10 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto quando solicitado pela contratante.

6.8 A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores Mariana Tiemi Kimura Claudio e Fabiano Roberto Salata e ou pelos respectivos suplentes, servidores Mario Escamilha Junior e Thiago Moura Bego.

6.10 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

6.11 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.12 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, projeto, termo de referência e nas normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

6.13 O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 O fiscal do contrato verificará, durante a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.16 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1 Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

6.16.2 Manifestar-se, prévia e conclusivamente, nos procedimentos de prorrogação de vigência contratual, indicando, se for o caso, eventuais problemas relacionados à execução contratual ou manutenção das condições de habilitação que comprometam a continuidade do ajuste;

6.16.3 Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais; adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens e da realização de serviços;

6.16.4 Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões para a resolução de eventuais problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

6.16.5 Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;

6.16.6 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

Gestor do Contrato

6.17 O gestor do contrato orientará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual relativas aos contratos firmados pela Câmara Municipal;

6.18 O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.19 O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, e os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado. Após análise dos documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, realizará, em conjunto com o fiscal do contrato, o recebimento definitivo do objeto.

6.20 O gestor do contrato inserirá os dados referentes ao procedimento licitatório e à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver unidade administrativa responsável por estas atribuições; e

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por etapa, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2 Para fins de recebimento provisório serão consideradas as seguintes etapas:

7.2.1 Elaboração de cronograma;

7.2.2 Elaboração e publicação de edital;

7.2.3 Análise das inscrições e escolha do local de aplicação de provas;

7.2.3 Aplicação da prova objetiva e dissertativa;

7.2.4 Análise de recursos, correção das provas objetivas e dissertativas e publicação dos classificados e convocados para aplicação da prova prática,

7.2.5 Aplicação das provas práticas

7.2.6 Análise de recursos, correção das provas práticas , convocação para provas de títulos e experiência profissional e publicação dos classificados;

7.2.7 Publicação da Classificação preliminar, análise de recursos e publicação da Classificação Final.

7.2.8 Homologação do certame

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de finalização das etapas com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a etapa estabelecida.

7.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório da última etapa que consiste na homologação do certame, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Pagamento

7.10 Não caberá à contratante desembolso em favor da contratada em razão deste contrato.

7.11 Pela prestação dos serviços, objeto do presente contrato, a contratada fica autorizada a cobrar diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, os valores das inscrições.

7.12 Os valores arrecadados com as inscrições realizadas permanecerão em conta corrente da contratada a ser indicada pela mesma.

7.13 Com a arrecadação da importância correspondente às inscrições, independente do número de candidatos inscritos, a contratada assumirá integral responsabilidade pelas despesas decorrentes da realização do concurso público, inclusive impostos, tributos e encargos de quaisquer natureza, seguros, fretes, transportes, locação, taxas bancárias, enfim, todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços ora ajustado, sem qualquer ônus para a contratante.

7.14 Havendo irregularidades, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Para fins do art. 72, VI, da Lei de Licitações (razão da escolha do contratado), os critérios de seleção do fornecedor são: a) verificação da capacidade e experiência da instituição a ser contratada para executar, a tempo e modo, todos os serviços constantes deste Termo de Referência; b) o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública referentes a objetos semelhantes; c) a relação entre os serviços propostos e o preço, que deve comprovadamente estar compatível com os valores de mercado para serviços semelhantes. Para tanto será utilizada metodologia objetiva consistente na atribuição de pesos específicos ao valor das taxas de inscrição consignadas na proposta e à experiência da entidade, a qual se encontra descrita nos itens 8.3 e 8.4

8.2.1 A proposta apresentada referente à experiência da entidade será valorizada em 70%, enquanto a proposta relacionada ao valor da taxa de inscrição será de 30% e a maior pontuação obtida a partir da ponderação das notas atribuídas à cada aspecto, de acordo com os fatores objetivos previstos neste termo de referência.

8.3 Para os aspectos referentes à experiência da entidade prestadora de serviço:

8.3.1 Quantidade de concursos realizados e homologados no período de 01/01/2022 até 30/06/2024. A data da publicação do edital de abertura e a data da homologação devem estar dentro do período citado.

8.3.1.1 Justificativa do critério: A quantidade de concursos realizados e homologados é um indicador direto da experiência e capacidade operacional da instituição. A experiência comprovada em concursos públicos recentes garante que a empresa possui o conhecimento atualizado e a prática necessária para conduzir o processo de forma eficiente e conforme as normas vigentes.

8.3.1.2 Sistema de pontuação: O valor máximo atribuído para este critério será de 50 pontos e o cálculo será baseado em um sistema de pontuação relativa:

8.3.1.2.1 A entidade que tiver o maior número de concursos realizados e homologados será a referência e receberá a pontuação máxima (50 pontos). Para as demais empresas a pontuação será calculada proporcionalmente ao número de concursos da empresa com maior quantidade usando a seguinte equação:

Equação 1:

$$E_1 = 50. Q_e / Q_r$$

Onde:

E_1 = Equação da relação entre a quantidade de concursos realizados e homologados da entidade avaliada e a entidade de referência

Q_e = Quantidade de concursos realizados e homologados da entidade avaliada

Q_r = Quantidade de concursos realizados e homologados da entidade de referência

8.3.1.2.2 A entidade deverá indicar o número de concursos realizados e homologados na proposta referente à experiência (anexo 3).

8.3.2 Quantidade de candidatos inscritos nos últimos 10 (dez) concursos realizados e homologados.

8.3.2.1 Justificativa do critério: A quantidade de candidatos inscritos em concursos realizados e homologados é um critério relevante para avaliar a capacidade da entidade em gerenciar um grande número de candidatos. Esse indicador demonstra a experiência da instituição em lidar com processos seletivos de grande escala, garantindo que ela possui a infraestrutura e os recursos necessários para conduzir concursos públicos de forma eficiente e organizada. Além disso, um alto número de inscritos pode ser um indicativo da credibilidade e da reputação da empresa no mercado, fatores que são essenciais para o sucesso de um concurso público.

8.3.2.2 Sistema de pontuação: O valor máximo atribuído para este critério será de 50 pontos e o cálculo será baseado em um sistema de pontuação relativa:

8.3.2.2.1 A entidade que tiver o maior número de candidatos inscritos em relação aos concursos públicos realizados e homologados será a referência e receberá a pontuação máxima (50 pontos). Para as demais empresas a pontuação será calculada proporcionalmente à entidade com maior quantidade, usando a seguinte equação:

Equação 2:

$$E_2 = 50. Q_{ie} / Q_{ir}$$

Onde:

E_2 = Equação da relação entre a quantidade de candidatos inscritos concursos realizados e homologados da entidade avaliada e a entidade de referência

Q_{ie} = Quantidade de candidatos inscritos em concursos realizados e homologados da entidade avaliada

Q_{ir} = Quantidade de candidatos inscritos em concursos realizados e homologados da entidade de referência

8.3.2.2.2 Neste critério, será selecionado o concurso público com o maior número de candidatos inscritos, em relação aos últimos 10 (dez) concursos realizados e homologados.

8.3.2.2.3 A entidade deverá indicar o nome da instituição para qual realizou o concurso e o número total de inscritos na proposta referente à experiência(anexo 3), além de encaminhar o edital de inscrições homologadas ou lista de candidatos.

8.4 Para o aspecto referente ao valor da taxa de inscrição, será aplicado o seguinte sistema de pontuação:

8.4.1 Justificativa do critério: A análise da relação entre os serviços propostos e o preço é fundamental para assegurar que a contratação seja economicamente vantajosa para a Administração Pública. Isso envolve verificar se os preços estão alinhados com os valores de mercado, evitando sobrepreço e garantindo a eficiência na utilização dos recursos públicos.

8.4.2 Sistema de pontuação: A entidade que apresentar a menor soma em relação aos valores unitários da taxa de inscrição de cada um dos níveis de escolaridade, obterá a pontuação máxima de 100 pontos e será a referência para o sistema de pontuação relativa, sendo inversamente proporcional, pois este critério prioriza o menor valor da inscrição. Para isso, utiliza-se a seguinte equação:

Equação 3:

$$E_3 = 100.S_r/S_e$$

Onde:

E_3 = Equação da relação entre a soma dos valores unitários da taxa de inscrição da entidade avaliada e a soma dos valores de inscrição da entidade de referência

S_r = Soma dos valores unitários da taxa de inscrição da entidade de referência

S_e = Soma dos valores unitários da taxa de inscrição da entidade avaliada

8.4.3 O valor das inscrições deve comprovadamente estar compatível com os valores praticados pelo mercado para serviços semelhantes

8.5 A pontuação final será a somatória da adição das Equações 1 e 2, com valoração de 70% (setenta por cento), e a Equação 3, com valoração de 30% (trinta por cento), conforme a equação matemática a seguir:

$$P_{Final} = [(E_1 + E_2).70\%] + [(E_3).30\%]$$

Onde:

P_{final} = Pontuação final a partir das somatórias da adição das Equações 1 e 2, com valoração de 70% (setenta por cento), e a Equação 3, com valoração de 30% (trinta por cento),

E_1 = Resultado obtido na Equação 1

E_2 = Resultado obtido na Equação 2

E_3 = Resultado obtido na Equação 3

8.6 A Comissão Especial para realização do Concurso Público nº 01/2023 analisará a documentação encaminhada e a entidade selecionada será a que apresentar a maior pontuação final.

Regime de execução

8.7 O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

8.8 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.8.1 SICAF;

8.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.8.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.9 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.10 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.11 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.12 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.13 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.14 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.15 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.16 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.17 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.18 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.20 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.21 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.22 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

- 8.23 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.24 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.25 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.26 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.27 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.28 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.29 Ser instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133.
- 8.30 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.31 Para fins da comprovação de que trata o subitem 8.25, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.31.1. execução de concursos públicos compatíveis com o objeto da contratação, ou seja, que apresentem fases com provas objetivas, dissertativas e práticas e com o número de inscritos de, no mínimo, 1.579 (um mil quinhentos e setenta e nove) candidatos, atendendo assim ao previsto na Súmula nº 24 do TCE-SP;

8.32.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem;
- 8.33 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documento

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 230.904,20

9.1 O método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média de cada custo da planilha dos preços pesquisados dos 6 (seis) orçamentos coletados, que resultou no valor unitário estimado de R\$ 63,26 (sessenta e três reais e vinte e seis centavos) e no valor global estimado de R\$ 199.790,87 (cento e noventa e nove mil e setecentos e noventa reais e oitenta e sete centavo). Após a extração e consolidação dos valores chegou-se aos valores referenciais abaixo:

--	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos e cadastro reserva de NÍVEL FUNDAMENTAL	Quantidade de inscritos	765	51,46	39.366,90
	Realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos e cadastro reserva de NÍVEL MÉDIO	Quantidade de inscritos	572	65,08	37.225,76
	Realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos e cadastro reserva de NÍVEL SUPERIOR	Quantidade de inscritos	1821	84,74	154.311,54
TOTAL			3158	201,28	230.904,20

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Araraquara.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 1
- b) Fonte de Recursos: 001 Tesouro
- c) Programa de Trabalho: 41 Processo Legislativo
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.47 – Serviço de Seleção e Treinamento

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIANA TIEMI KIMURA CLAUDIO

Presidente da Comissão Especial para Realização do Concurso nº01/2023



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 09:47:48.

FABIANO ROBERTO SALATA

Membro da Comissão Especial para Realização do Concurso nº01/2023



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 13:29:39.

MARIO ESCAMILHA JUNIOR

Membro da Comissão Especial para Realização do Concurso nº01/2023



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 13:51:05.

THIAGO MOURA BEGO

membro da Comissão Especial para Realização do Concurso nº01/2023

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo 1N - Tabela Disciplinas e Proposta de Provas.pdf (232.22 KB)
- Anexo II - MODELO Proposta Comercial.pdf (183.38 KB)
- Anexo III - MODELO Proposta referente a EXPERIENCIA.pdf (203.89 KB)