

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo de nível médio e superior do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pará de Minas, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as fases do concurso até sua homologação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade da contratação:

A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda de provimento de cargos efetivos, tendo em vista a expansão do quadro funcional da Câmara Municipal de Pará de Minas com a promulgação da Lei Complementar Municipal nº 6.883/2023, que promoveu ajustes no quadro de servidores efetivos deste Poder Legislativo, criando cargos de provimento efetivo e determinando, em seu art. 124, a deflagração de concurso público no prazo máximo de um ano para o provimento dessas vagas.

Cumprir destacar que o último concurso público realizado pela Câmara Municipal de Pará de Minas ocorreu no ano de 2017, tendo seu prazo de vigência expirado.

Considerando a complexidade, a dimensão, a especificidade e os elevados custos que circundam a realização de concursos públicos, exigindo-se expertise, grandes investimentos, adequada capacidade técnica operacional e um corpo técnico altamente especializado no recrutamento e na seleção de pessoal, torna-se imprescindível o auxílio técnico de instituição capacitada para tal fim, com experiência e conhecimentos suficientes para conduzir todas as etapas do certame com excelência, segurança, eficácia, eficiência e, em especial, garantia da impessoalidade e transparência que um processo seletivo demanda.

Os órgãos públicos em geral não possuem capacidade operacional para prover diretamente toda a logística e a segurança necessárias à adequada realização de concursos públicos, que envolve o processamento de inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, entre outras atividades.

Assim, justifica-se a presente contratação, de forma a atender às normas previstas no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e no art. 7º da Resolução nº 454/2004 (Estatuto do Servidor da Câmara Municipal de Pará de Minas).

2.2. Da dispensa de licitação:

A contratação do objeto será feita por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

(...)

O Tribunal de Contas da União (TCU) editou o enunciado de súmula nº 287 prevendo que:

É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

A realização de concurso público é espécie de serviço que exige conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase no alto nível na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de se evitar a frustração do certame por nulidades. Isso impõe que a contratada comprove possuir reputação ético-profissional e vasta experiência em concursos públicos.

As empresas/entidades especializadas na prestação desse tipo de serviço, como a Fundação Getúlio Vargas – FGV; a Fundação de Desenvolvimento e Pesquisa – FUNDEP; a Fundação Carlos Chagas – FCC; a Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC; a CONSULPLAN Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda, dentre outras, são todas dedicadas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional e, na sua maioria, vinculada a alguma universidade ou entidade de ensino superior.

Assim, esse dispositivo legal permite a dispensa do procedimento licitatório, desde que a instituição se enquadre dentro dos critérios previstos e detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

O critério de escolha da instituição, portanto, não é apenas o menor preço, mas também o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o sucesso do concurso. Por essa razão, o legislador autorizou que a Administração em tais casos busque no mercado a instituição que melhor atenda o interesse público e a contrate diretamente, sem licitação pública.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e a experiência necessária da entidade que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, é a forma mais adequada para realizar a contratação para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de cargos da carreira técnica e operacional deste Poder Legislativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

3.1. ESCOLARIDADE EXIGIDA:

3.1.1. Nível médio de escolaridade:

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
Agente de Patrimônio	Ensino médio
Motorista	Ensino Médio e habilitação para dirigir veículo (CNH – categoria B)

3.1.2. Nível superior de escolaridade:

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
Analista de Compras e Contratos	Curso superior em Direito, Administração, Gestão Pública e/ou Ciências Contábeis
Analista de Comunicação	Curso superior na área de Comunicação Social
Analista de Controle Interno	Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou Direito
Analista de Informática	Curso superior na área de computação e tecnologia
Analista Jurídico	Curso superior em Direito
Analista de Recursos Humanos	Curso superior em Administração e/ou Gestão de Recursos Humanos

3.2. VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA:

CARGO	VAGAS	CR	CARGA HORÁRIA (semanal)	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
Agente de Patrimônio	1	-	40 h	3.790,27
Motorista	1	-	40 h	3.370,09
Analista de Compras e Contratos	2	-	40 h	5.125,70
Analista de Comunicação	1	-	40 h	5.125,70
Analista de Controle Interno	1	-	40 h	5.125,70
Analista de Informática	1	-	40 h	5.125,70
Analista Jurídico	1	-	40 h	5.125,70
Analista de Recursos Humanos	1	-	40 h	5.125,70

3.3. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho estatutário, disciplinado pela Resolução nº 454/2004 (Estatuto do Servidor da Câmara Municipal de Pará de Minas), Lei Complementar Municipal nº 6.883/2023, ou aquelas que estiverem vigentes à época da contratação, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei.

3.4. As atribuições dos cargos estão previstas na Lei Complementar Municipal nº 6.883/2023.

3.5. O quadro de vagas e cadastro de reserva poderá ser alterado mediante deliberação junto à instituição contratada.

4. DO CONCURSO E DAS PROVAS

4.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas:

4.1.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre conhecimentos gerais e específicos de cada cargo.

4.1.2. Prova Discursiva (questões teóricas e/ou estudos de casos): para os cargos de Analista de Compras, Analista Jurídico e Analista de Controle Interno, versando sobre temas relacionados aos conhecimentos específicos dos respectivos cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.3. Redação: para os cargos de Analista de Comunicação, Analista de Informática e Analista de RH, versando sobre tema de conhecimento geral, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. A instituição contratada deverá elaborar provas para avaliação de conhecimentos técnicos gerais e específicos, contendo questões inéditas, elaboradas especificamente para o concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação.

4.3. As provas serão realizadas em data estabelecida no cronograma de atividades, o qual será negociado entre a Câmara Municipal e a instituição contratada após a celebração do contrato.

4.4. O conteúdo programático das provas será proposto pela instituição contratada, devendo ser analisado e validado pela Câmara Municipal, por meio da Comissão de Servidores do Concurso Público.

4.5. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

4.6. As provas deverão ser aplicadas no município de Pará de Minas, preferencialmente em locais de fácil acesso.

4.7. A instituição contratada deverá providenciar pessoal para aplicação e fiscalização das provas.

4.7.1. Os locais para a realização das provas serão providenciados pela Câmara Municipal, em comum acordo com a instituição contratada, **sendo o ônus decorrente de aluguel do espaço físico de responsabilidade da Câmara Municipal.**

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA:

5.1. Caberá à instituição contratada realizar o concurso público, com a execução de todos os atos pertinentes, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência e no instrumento contratual a ser firmado, com observância de todas as normas legais incidentes, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

5.2. A instituição contratada para realização do concurso deverá elaborar o edital e submeter à aprovação prévia da Câmara Municipal de Pará de Minas, por meio da Comissão de Servidores do Concurso Público a ser oportunamente designada, para aprovação conjunta.

5.3. Todas as convocações e comunicados relativos ao concurso tais como: abertura de inscrições, convocação para as provas, resultados finais, convocação para inspeção médica, divulgação de resultados dos recursos fica sob a responsabilidade da instituição contratada.

5.4. A divulgação do concurso público é de responsabilidade tanto da contratada quanto da contratante.

5.5. A instituição contratada deverá publicar em sua página na internet todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, devendo republicá-los em caso de incorreção que comprometa o entendimento ou diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.6. Do prazo de execução e do cronograma de atividades:

5.6.1. A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas previstas do Concurso Público até o resultado final em um prazo de até **180 (cento e oitenta) dias corridos.**

5.6.2. A instituição contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão de Servidores do Concurso Público, a ser oportunamente designada, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, para que sejam apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações necessárias para confecção do edital e realização do concurso.

5.6.3. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da realização da reunião inicial, a **minuta do edital do concurso**, a qual será submetida à apreciação da Comissão de Servidores, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais

aspectos necessários. Após aprovação da Comissão, realizado os eventuais ajustes, será dado início ao concurso público.

5.6.4. As atividades referentes ao certame serão planejadas em conjunto pela instituição contratada e pela Câmara, por meio da Comissão de Servidores do Concurso Público.

5.6.5. O cronograma de realização do concurso público será definido entre a Câmara Municipal e a Contratada, dele constando todos os prazos dos eventos relacionados ao concurso.

5.7. Das inscrições:

5.7.1. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

5.7.2. Os valores de taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela Contratante.

5.7.3. Os valores pagos pelos candidatos a título de taxas de inscrição deverão ser recolhidos em conta específica da Câmara Municipal, por meio de boleto bancário ou DAE, a serem emitidos a partir do sistema de inscrição da instituição contratada.

5.7.4. O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio de aplicativo de inscrição, devendo, ainda, ser disponibilizado, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo da inscrição.

5.7.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos dispostos na legislação pertinente.

5.7.6. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará à Câmara Municipal relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

5.7.6.1. A instituição contratada deverá analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição dos candidatos, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres, de forma a subsidiar o julgamento final da Comissão de Servidores do Concurso Público.

5.7.7. A instituição contratada responsabilizar-se-á pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

5.8. Do pessoal:

5.8.1. A execução dos serviços deverá ser feita por pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

5.8.2. As bancas examinadoras, para elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.

5.8.3. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

5.8.4. A instituição contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

5.9. Dos mecanismos de segurança:

5.9.1. A instituição contratada responsabilizar-se-á pela impressão dos materiais em parque gráfico próprio, garantindo os meios de segurança e sigilo da prova.

5.9.2. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, bem como para o acondicionamento e transporte destas aos locais de avaliação, garantindo-se a segurança em toda a logística.

5.9.3. A instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar o absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Das obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

6.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

6.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Câmara Municipal ou a terceiros;

6.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;

6.1.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.8. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

6.1.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.11. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

6.1.12. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

6.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

6.1.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita;

6.1.15. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e normas aplicáveis ao concurso;

6.1.16. Realizar estudo e diagnóstico da legislação municipal aplicável ao concurso público, especialmente quanto aos cargos a serem contemplados no referido certame;

6.1.17. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

6.1.18. Manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, via e-mail, telefone ou atendimento online em sítio eletrônico próprio;

6.1.19. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados;

6.1.20. Receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame;

6.1.21. Dar assessoria técnica à Contratante, em relação ao objeto deste contrato;

6.1.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso;

6.1.23. Entregar à Contratante, após da homologação do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso;

6.1.24. Providenciar e custear, sob sua inteira responsabilidade a logística necessária à realização de todas as etapas do concurso; a estrutura de tecnologia da informação indispensável ao cumprimento das obrigações contratadas, a infraestrutura e os recursos materiais e humanos para a execução dos serviços contratados;

6.1.25. Designar e disponibilizar representante(s) para a participação em reuniões virtuais e presenciais, nas dependências da Câmara Municipal, na cidade de Pará de Minas, para tratar de assuntos relativos ao certame, sempre que necessário.

6.1.26. Arcar com o ônus decorrente das isenções de taxa de inscrição concedidas pela Lei Municipal nº 4.994/2009.

6.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e deste Termo de Referência;

- 6.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do contrato;
- 6.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 6.2.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 6.2.7.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência ou no contrato;
- 6.2.8.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 6.2.9.** Designar, formalmente a Comissão de Servidores responsável pela fiscalização e acompanhamento dos procedimentos administrativos referentes ao Concurso Público;
- 6.2.10.** Supervisionar e acompanhar a realização de todas as fases do concurso;
- 6.2.11.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes;
- 6.2.12.** Disponibilizar à Contratada toda a legislação atinente ao concurso do Câmara Municipal de Pará de Minas;
- 6.2.13.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato;
- 6.2.14.** Articular com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos;
- 6.2.15.** Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do concurso;
- 6.2.16.** Arcar com o ônus sobre as tarifas bancárias decorrentes da operação de recebimento dos títulos bancários;

6.2.17. Arcar com o ônus decorrente do valor de inscrição do candidato cujo pedido de isenção for deferido, nos termos da legislação pertinente, exceto as isenções concedidas pela Lei Municipal nº 4.994/2009;

6.2.18. Homologar o resultado final do concurso.

6.2.19. Responsabilizar-se por eventual perícia médica para atestar a condição de pessoa com deficiência (candidatos concorrentes à reserva de vagas).

7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos.*

7.1.2. FISCAL DO CONTRATO: *Comissão de Servidores, a ser oportunamente designada.*

7.2. Na ausência do servidor que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

7.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

7.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O **recebimento provisório** do objeto será feito pela Comissão de Servidores e observará as seguintes etapas:

- a) entrega das listas de candidatos inscritos após o encerramento das inscrições;
- b) aplicação das provas;
- c) resultado final do concurso.

8.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá com a homologação do resultado final do concurso público pela Câmara Municipal.

8.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

8.3.1. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

8.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

9. RECURSO ORÇAMENTÁRIO, ESTIMATIVA DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

9.1. Para elaboração da **proposta comercial**, deverá ser apresentado os custos conforme abaixo:

9.1.1. Valor fixo: para um total de até **1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos**;

9.1.2. Valor adicional: por candidato inscrito **excedente** a 1.500 (mil e quinhentos).

9.2. O valor total do contrato corresponderá à soma do valor fixo estimado (**item 9.1.1**) com o valor total apurado para candidatos excedentes (**item 9.1.2**).

9.3. A estimativa de número de inscritos foi projetada tomando por base o último concurso da Câmara Municipal, realizado em 2017, bem como concursos públicos de Câmaras Municipais da região realizado nos últimos anos.

9.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos e despesas direta e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de

administração e lucro, materiais, equipamentos, mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.

9.5. Os valores das taxas de inscrição serão arrecadados em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Pará de Minas, sendo que o montante apurado será utilizado para custeio das despesas com a realização do certame.

9.5.1. Havendo arrecadação superior às despesas decorrentes da realização do concurso público, a diferença pertencerá ao Município de Pará de Minas, sendo transferidas pela Câmara Municipal ao Poder Executivo, que as contabilizará como receitas orçamentárias próprias.

9.5.2. Havendo arrecadação inferior às despesas decorrentes da realização do concurso público, a diferença será custeada pela Câmara Municipal, por meio de recurso orçamentário à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4033 – Manutenção das Atividades do Todo Corpo Legislativo.

Elemento/Ficha

33.90.39.00.76 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

Sub elemento

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9.6. A escolha da instituição para a realização do concurso público se dará conforme os critérios estabelecidos no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, procedendo-se a uma pesquisa de preços junto a instituições especializadas para se obter a estimativa do custo, concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, que atenda a todos os requisitos exigidos.

10. REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratada deverá enquadrar-se nos requisitos a seguir descritos:

- a)** Ser instituição brasileira;
- b)** Ter como objetivos previstos em regimento ou estatutos próprios, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- c)** Possuir inquestionável reputação ético-profissional em sua área de atuação;
- d)** Não ter fins lucrativos.

10.2. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

10.2.2. Prova de constituição social, podendo ser:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.2.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

10.2.4. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empresa menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

10.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

10.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

10.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

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

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

10.2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da instituição, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada, contados da data do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), devidamente conferida(s) e aprovada(s) pela Câmara.

11.1.1. O pagamento será feito em **03 (três) parcelas**:

a) 1ª parcela: no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;

b) 2ª parcela: no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação das provas;

c) 3ª parcela: no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do resultado final do Concurso Público.

11.2. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

11.2.1. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.3. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Termo durante a vigência do contrato.

11.3.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação.

11.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

11.4. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as **retenções tributárias cabíveis**.

11.4.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.4.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

11.4.2.1. Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

11.5. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

14. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o contratante, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação etc.

14.5. 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.

14.6. 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.

15. LEGISLAÇÃO APLICADA:

15.1. Aplica-se a Lei 8.666/1993 a este processo de dispensa, utilizando-se da opção dada pelo Artigo 191 da Lei 14.133/2021.

Pará de Minas, 28 de agosto de 2023.

José Germano Duarte
Diretor Administrativo