



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa, em conformidade com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e termos e condições deste Termo de Referência, para prestação de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização concurso público de prova objetiva e prova discursiva, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, inclusive com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com vista a contratação por regime estatutário, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução de ambos os serviços, para provimento de vagas para cargos em diversas funções, conforme quadro de vagas, para exercer a função pública, na Câmara de Vereadores do Município de São João da Barra.

2. DA JUSTIFICATIVA

O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública. A Constituição Federal, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

O concurso público presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz-se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade



relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos em lei para seu provimento. Bem implementado, o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos. Nesse sentido, tem-se a justificativa para a presente licitação e para a escolha de uma empresa no ramo pertinente para a realização do concurso em todas as suas fases.

Com a mudança para nova sede, maior e bem mais organizada, requer-se uma nova estrutura de cargos mais justa, flexível e meritocrática, otimizando a gestão dos recursos disponíveis de modo que possam ser customizados com maior eficiência.

O referido concurso vem almejar o que a população já esperava e qualificar o servidor público e, devido à necessidade de servidores efetivos outrora mencionados pelo TCE/RJ, a administração promulga a Lei nº 133/2023 que dispõe sobre alteração da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências, fundamentada no Plano de Trabalho entregue pela Prestação de Serviços de Apoio Técnico Especializado para a Reestruturação e Realinhamento Organizacional.

Ante o exposto, restam justificadas as razões que fundamentam a medida.

3. DAS VAGAS

O número, a carga horária e a remuneração das vagas de que se trata o presente Termo de Referência, para o Processo Seletivo e para o Concurso Público serão descritas no quadro abaixo:

Função	Total de vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Pré-requisitos das vagas
Agente de Segurança	03	R\$ 2.261,47	30h	Condição mínima: possuir curso a nível de 2º grau
Assessor de Relações Institucionais	01	R\$ 2.261,47	30h	Condição mínima: possuir curso a nível de 2º grau
Consultor Jurídico	02	R\$ 7.571,74	25h	Advogados inscritos na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil)
Técnico Legislativo	01 + (CR)	R\$ 4.466,38	30h	Condição mínima: possuir curso a nível de 2º grau
Técnico Legislativo Arquivista	01	R\$ 4.466,38	30h	Condição mínima: possuir curso técnico de arquivista
Técnico Legislativo de Informática e Inovação	01	R\$ 4.466,38	30h	Condição mínima: possuir curso técnico de informática que atenda as suas funções, a nível de 2º grau
Técnico Legislativo de Recursos Humanos	01	R\$ 4.466,38	30h	Condição mínima: possuir curso técnico de formação em recursos humanos e/ou departamento de pessoal

4. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZADORA

4.1 - PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1.1- A inscrição no processo no concurso público será feita por meio de requerimento de inscrição, de forma *online*, onde serão descritos os dados pessoais do candidato (nome, endereço, área de formação, documentos etc.), se deseja concorrer às reservas de vagas (PCD) e se pretende obter isenção da taxa de inscrição.

4.1.2- A ORGANIZADORA deve utilizar software específico para efetivação da inscrição dos candidatos, com a captura de



fotografia e, devendo também incluir: geração de boleto bancário, pagamento via cartão de crédito e PIX, e cartão de confirmação de inscrição (CCI) aos candidatos.

4.1.3- As informações supramencionadas deverão ser disponibilizadas na página eletrônica da Organizadora, bem como enviados, via arquivo eletrônico, para a contratante, para fins de disponibilização também em sua página eletrônica.

4.2 - ESTRATÉGIA DE SELEÇÃO

4.2.1- A ORGANIZADORA deverá elaborar edital individualização para o Concurso Público, detalhando todas as etapas, critérios de aprovação e demais informações que se façam necessárias para maior transparência sobre ambos os certames, que serão submetidos e aprovados previamente pela Comissão Fiscalizadora.

4.2.2- A ORGANIZADORA deverá elaborar provas com as adaptações necessárias para os candidatos com alguma deficiência, conforme indicado por estes no ato de inscrição.

4.2.3- A prova objetiva para o concurso público poderá ser realizada simultaneamente para todos os cargos, e deverá conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca organizadora ou que façam parte de banco de questões proprietários da organizadora, e que sejam aptas a avaliar o conhecimento e habilidades dos candidatos.

4.2.4- A prova objetiva deverá ter um número de questões a ser definido com a ORGANIZADORA, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada pergunta.

4.2.5- As provas discursivas serão aplicadas para os cargos de Consultor Jurídico, onde serão avaliados na correção os conhecimentos específicos relativos ao tema proposto, além de coesão textual, clareza, gramática e ortografia.

4.2.6- A operacionalização do objeto desse Termo de Referência



implicará a adoção dos procedimentos metodológicos discriminados:

- a) Elaborar o edital regulador do Concurso Público e seus anexos (regras, conteúdo programático, atribuição do cargo, quadro de vagas e cronograma), apresentando o detalhamento de todas as etapas e contemplando a legislação vigente;
- b) Disponibilizar inscrições pela internet;
- c) Disponibilizar a inserção de documentos e informações em sistema próprio;
- d) Auxiliar na definição do conteúdo programático para os respectivos cargos;
- e) Selecionar e contratar especialistas, com vasta experiência em concursos públicos, para constituição das bancas examinadoras responsáveis pela elaboração das provas objetiva e discursiva;
- f) Confeccionar e editar os cadernos de provas, bem como coordenar e fiscalização treinada para sua execução;
- g) Disponibilizar todos os gabaritos e relatórios na página eletrônica da ORGANIZADORA;
- h) Preparar programas de computadores e bancos de dados para processamento dos dados;
- i) Responsabilizar-se pela seleção dos locais de prova, logística, envio de material e guarda deles com rigoroso sigilo,
- j) Dimensionar e disponibilizar equipes para aplicação das provas, compondo estrutura mínima de fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, para alocação em salas, banheiros, além de serviço médico, coordenação, segurança e medidas de segurança, como detector de metais;
- k) Prover condições materiais de proteção coletiva relacionados aos protocolos sanitários determinados pelo Poder Público, em caso de pandemia ou restrição sanitária;



- l) Promover a correção das provas objetivas por leitura ótica;
- m) Disponibilizar a imagem de todos os cartões respostas na internet para visualização dos candidatos, conferindo maior agilidade e segurança ao concurso;
- n) Analisar e emitir parecer para os recursos impetrados pelos candidatos relativos às provas aplicadas,
- o) Emitir relatórios contendo: resultados parciais e finais, relação de candidatos inscritos, aprovados e reprovados, informações cadastrais dos candidatos habilitados e dados estatísticos referentes ao desempenho dos candidatos;
- p) Realizar o tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos no concurso público, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.
- q) Assessorar nas tomadas de decisão competentes ao concurso público, bem como auxiliar na elaboração de peças processuais em caso de eventual demanda ajuizada perante o Poder Judiciário.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1- Fornecer em tempo hábil à ORGANIZADORA as informações necessárias ao planejamento e operacionalização das ações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado e ao Concurso Público.

5.2- Providenciar as publicações dos documentos pertinentes aos certames.

Zelar pela observância das normas acordadas entre a instituição contratante e contratada.

5.3- Acompanhar todas as etapas do concurso.

5.4- Fiscalizar o Concurso Público.

5.5- Homologar o concurso.



6. DOS CUSTOS

6.1- A arrecadação, pela ORGANIZADORA, das taxas de inscrição efetuadas pelos candidatos inscritos pagantes custeará todas as despesas decorrentes da execução do concurso.

6.2- Os custos correspondem as despesas da entidade organizadora com material, alocação de espaço físico para aplicação da (s) prova (s), transporte, guarda de material e outros documentos, equipamentos, contratação de pessoal, passagens, diárias e demais serviços correlatos à realização do certame.

6.3- Caso os locais de realização do certame se encontrem em situação de pandemia, calamidade pública ou evento de natureza correlata, a ORGANIZADORA será responsável por todos os custos relacionados à preservação da saúde e segurança dos candidatos.

6.4- A CONTRATANTE fica isenta de qualquer custo para a execução do certame, exceto daqueles relacionados às publicações dos documentos inerentes ao mesmo.

6.5- O valor da taxa de inscrição deverá ser proposto pela ORGANIZADORA.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições dos cargos serão aquelas descritas no Edital, conforme na legislação correspondente.

8. DAS RESERVAS DE VAGA

8.1- Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, em atendimento ao art. 37. Inciso VIII, em conformidade com a Constituição Federal, desde que se cumpram todas as regras de comprovação estabelecidas no Edital.



8.2- Caso declare pessoa com necessidade especial, o candidato deve indicar a(s) necessidade(s) especial (ais) para a prova, se houver e, no prazo máximo de 03(três) dias úteis após sua inscrição, deverá entregar à ORGANIZADORA, pessoalmente ou via postal, relatório médico contendo a descrição da necessidade especial, indicação de sua permanência, bem como o CID (Código Internacional de Doenças) respectivo.

8.3- Os candidatos que se encontrem na condição descrita no parágrafo anterior poderão fazer as provas com auxílio de um leitor, anotador, intérprete de libras, prova ampliada (Fonte Arial 14), salas de acesso fácil e/ou adaptadas a cadeirantes ou qualquer outro tipo de auxílio necessário em função da necessidade especial.

8.4- O atendimento às condições especiais seguirá os critérios de razoabilidade e viabilidade.

Antes da nomeação, os candidatos com necessidades especiais aprovados serão submetidos à perícia médica, a qual emitirá parecer conclusivo sobre a condição da necessidade especial. O parecer abrangerá dois aspectos:

- a) Que o candidato se enquadra nas condições da legislação em vigor que regula a matéria;
- b) Que a necessidade especial não impede o candidato de exercer normalmente as funções para a qual se candidatou.

8.5- Não cabe recurso administrativo quanto ao mérito da decisão da perícia médica, cabendo o recurso apenas em relação ao procedimento da perícia.

8.6- Os candidatos às reservas de vaga farão as mesmas provas que os demais candidatos, submeter-se-ão as mesmas regras do concurso, além de também concorrerem a totalidade de vagas no



certame.

8.7- O resultado dos certames deverá serem publicados em 02 (duas) listagens: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, a segunda somente a pontuação dos candidatos enquadrados na categoria de pessoa com deficiência.

8.8- O candidato que se enquadre nas categorias de PCD concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas específicas reservadas.

8.9- O candidato enquadrado nas categorias PCD, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente as vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado também na lista de classificação específica de acordo com a reserva de vagas à qual o candidato pertence.

8.10- As vagas reservadas e não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos, obedecida a ordem de classificação.

8.11- As convocações em ampla concorrência, PCD e cadastro reserva observarão a conveniência e oportunidade da Administração Pública durante o prazo de vigência do concurso.

8.12- Caso surjam novas vagas, os percentuais reservados para candidatos enquadrados na categoria de pessoa com deficiência e negro/índio serão devidamente reajustados de forma a atender o disposto na legislação vigente.

9. DA INSCRIÇÃO

9.1- Para cada modalidade de inscrição definida em edital é necessária a descrição de todos os procedimentos para efetivação e arrecadação do valor correspondente à taxa de inscrição, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas em



lei ou no edital.

9.2- O valor da taxa de inscrição é definido pela entidade organizadora e considera os custos envolvidos na realização do certame, conforme já especificado anteriormente.

9.3- Será concedida isenção da taxa de inscrição para os candidatos que comprovem insuficiência de recursos, utilizando-se para tal concessão os critérios de aprovação via consulta ao CadÚnico.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

10.1- O gabarito das provas objetivas será divulgado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento das provas

10.1- O gabarito deverá ser divulgado no site da ORGANIZADORA.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

O concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período de acordo com o art. 37, inciso III da Constituição Federal.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1- Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante ou seu responsável técnico, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;



12.1.1- No caso de atestado de capacidade técnica em nome do responsável técnico, a licitante deverá comprovar algum liame jurídico junto ao referido profissional, podendo inclusive apresentar uma declaração de disponibilidade do mesmo, nos termos da Súmula nº 010 do TCE/RJ.

12.2- Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;

12.3- Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

12.4- Apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica para a execução do objeto;

12.5- Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA).

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

13.1- A fiscalização e o acompanhamento de todas as etapas dos serviços contratados, assim como do contrato firmado entre a CMSJB e a Contratada, ficarão sob a responsabilidade da Presidência desta Casa de Leis;

13.2- . Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CMSJB reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

a) Solicitar à Contratada a correção do serviço que não tenha sido realizado nos termos da presente especificação;

b) Notificar a Contratada da eventual conduta inadequada dos prestadores de serviços;

c) Praticar todos os atos necessários ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;



14- DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1- Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente e deverão ser prestados em conformidade com o termo de referência;

14.2- O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, estará condicionado à conferência e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir e/ou substituir os eventuais erros ou falhas porventura detectadas nas fases da realização do concurso público;

14.3- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Executor, após o recebimento do relatório final, que exercerá a fiscalização do contrato advindo do resultado da licitação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta;

14.4- . Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

14.5- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado;

14.6- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



15.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da correspondente ordem de serviços pela contratada.

15.2- O prazo acima poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei n° 8.666/1993.

17- DAS SANÇÕES

As eventuais sanções para o procedimento em tela são aquelas previstas no art. 86 e seguintes da Lei 8.666/1993

18- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A presente licitação será do tipo menor preço, enquanto o critério de julgamento será o menor valor global.

19- LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

19.1- As provas deverão ser aplicadas no âmbito do Município de São João da Barra, conforme estratégia oportunamente definida entre contratante e contratada.

20- DOS VALORES E CUSTOS ESTIMADOS

O valor estimado da contratação será apurado em pesquisa de preços a ser realizado pela Diretoria de Licitações e Contratos.

21- DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1- As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas



em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

21.2- Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

21.3- Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas na prestação de serviços, quantitativos incorretos, dificuldades na instalação dos equipamentos locados especificados no prazo constante na Ordem de Serviço, entre outros.

São João da Barra/RJ, 08 de dezembro de 2023.

Klaus Lisboa Tavares
Diretor Geral