



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Supra 009/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O objeto desse Termo de Referência é estabelecer os parâmetros para a contratação de entidade especializada para organização, planejamento e execução de concursos públicos, destinados ao provimento de cargos efetivos da **Câmara Municipal de Afrânio**.

1.1 – DO EMBASAMENTO LEGAL

A realização de concurso público visa a atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, art.37, inciso II e demais atos subsequentes, oportunamente:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)

- a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

A Administração Pública em conformidade com o art. 37 da Carta Magna e seus princípios fundamentais, diante da necessidade de qualificar seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos serviços públicos, resolveu promover a realização de Concurso Público. Destaca-se neste processo, a necessidade de garantir a impessoalidade e qualidade na seleção para o ingresso ao serviço público.

Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Câmara Municipal de Afrânio, torna-se imprescindível a contratação de instituição para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, situação que justifica-se pela celeridade necessária ao processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

A possibilidade supra encontra amparo legal no art. 75, inciso XV da Lei nº14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos

Desta forma, para execução da dispensa de licitação, cumpre observar as exigências legais. Outrossim, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e a experiência necessária à instituição que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 é a forma mais adequada para realizar a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos de cargos para a Câmara Municipal de Afrânio.

Conforme acima exposto, a Lei nº14.133/21 prevê dispensa de licitação para contratação de 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. No caso concreto, a contratação de instituição financeira para a execução de concursos públicos tem relação direta com o desenvolvimento institucional do contratante. De fato, a realização de concurso público pela Administração Pública visa a seleção de recursos humanos para o provimento de seus cargos. Daí, pode-se afirmar que o desenvolvimento institucional da Administração Pública depende de uma contratação eficiente, de pessoal qualificado, que possa atender de forma satisfatória às necessidades do Órgão Público contratante. Convém destacar o disposto no ACÓRDÃO 569/2005 DO TCU, *in verbis*:

18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende,



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

19. A eficiência na Administração Pública, princípio constitucional a ser perseguido de forma constante, passa necessariamente pela seleção de pessoal que integrará os quadros dos órgãos e entidades da Administração Pública. Todos os demais programas, ações, projetos e atividades voltados para resultado institucional têm que levar em conta os recursos humanos de que dispõe a Administração Pública. Daí a correlação do objeto contratado - promoção de concurso público - com o desenvolvimento institucional, porquanto este depende diretamente de um processo seletivo com excelência de qualidade.

Verifica-se que a seleção de pessoal, que irá integrar o quadro de servidores da Câmara Municipal de Afrânio, deverá ocorrer com a máxima qualidade, daí advindo uma correlação direta entre a excelência da execução do concurso público com o desenvolvimento institucional do Órgão Público contratante.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Fase – Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória

3- OBJETIVOS

3.1 Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela instituição a ser contratada pela Câmara Municipal de Afrânio, referentes à organização e realização de Concursos Públicos para preenchimento de vagas do quadro efetivo e formação do quadro reserva para cargos diversos da Câmara Municipal de Afrânio.

4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 Coordenação do processo de inscrição.

4.2 Confeção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Concurso Público.

4.3 Elaboração e aplicação de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

4.4 Acompanhamento, recebimento e julgamento dos recursos das provas, por meio de prepostos expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Concurso Público.

4.5 Correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico.

4.6 Coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Concurso Público, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes.

4.7 Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas, além de confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do Concurso Público.

4.8 Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos que inscritos como deficientes, que terão lista à parte.

4.9 Fornecimento do Manual do Candidato, que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias que cairão no Concurso Público.

4.10 Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso Público.

4.11 Obediência ao cronograma incluso na Minuta do Edital de Concurso Público.

4.12 Resposta a possíveis recursos administrativos, por ventura interpostos.

4.13 Auxílio logístico na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, por ventura impetrados.

4.14 Responsabilidade pela ampla divulgação do Concurso Público.

4.15 Responsabilidade pela elaboração de minutas por meio da CONTRATADA para regular publicação e divulgação, por meio da CONTRATANTE do resultado do Concurso Público.

5 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 – CADASTRO DO BANCO DE DADOS

Após a realização das inscrições, será gerado o banco de dados para a conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

5.2 – BANCAS EXAMINADORAS

A instituição regularmente contratada pela Câmara Municipal de Afrânio será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

5.3 – QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

Cargo	Vagas imediatas	Vagas CR	Requisitos	Vencimento
CONTROLADOR INTERNO	01	-	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Administração, Economia, Contabilidade, Direito ou outro curso compatível com os requisitos do cargo, Fornecido por Instituição Reconhecida pelo MEC.	R\$ 2.513,40
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	-	Diploma de Conclusão de Curso Normal Médio, ou Técnico.	R\$ 2.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	-	-	R\$ 1.412,00

Estimativa de inscritos: tomando por base o último processo seletivo executado pelo Município, estima-se uma quantidade de mais ou menos 600 pessoas inscritos.

5.4 – PROVAS

5.4.1 A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório será elaborada de acordo com o cargo e as questões da prova versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes no edital, bem como as questões serão do



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

5.5 – CADERNO DE QUESTÕES

5.5.1 Ficará sob a responsabilidade da instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Concurso Público.

5.5.2 A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

5.5.3 Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.

5.5.4 Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

5.5.5 As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica, acesso mediante senha ou digital com entrada restrita e serem transportadas em malotes padrão correios.

5.6 – FOLHAS DE RESPOSTAS

5.6.1 As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

5.6.2 A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, será de responsabilidade da instituição devidamente contratada pela Câmara Municipal de Afrânio.

5.7 – APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.7.1 A instituição CONTRATADA se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia do Concurso Público, compreendendo a responsabilidade com o treinamento de todos os indicados para a fiscalização, sendo a equipe composta por fiscais de sala, coordenadores e fiscais volantes.

5.8 – CORREÇÃO DAS PROVAS

5.8.1 A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

5.9 – RESULTADO

5.9.1 A instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

- a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- c) listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- e) outras relações que o contratante vier a solicitar.

5.10 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

5.10.1 A instituição regularmente CONTRATADA deverá obedecer o cronograma de atividades do Concurso Público, conforme normas contidas no respectivo Edital.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até no máximo **120 (cento e vinte) dias** contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual.

6.2 Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados, e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

7 – DO VALOR

7.1 Além do valor estimado da contratação que é de **R\$20.000,00(vinte mil reais)**, que foi obtido através de cotação de preço mais vantajosa pra administração, cotações essas que fica fazendo parte integrante do processo, a CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração conforme valor proposto e aceito pela administração, sendo este a arrecadação das taxas de inscrições para os cargos, que terão que serem arrecadadas diretamente dos candidatos, e a mesma arcará com os custos dos referidos boletos bancários pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

7.2 Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

8.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.

8.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não seprejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

8.5 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

8.6 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

8.7 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, dentre outros ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Afrânio por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Afrânio.

8.8 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

8.9 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8.10 A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

8.11 Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

8.12 Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

8.13 Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

8.14 Executar os Serviços em conformidade com as definições do Termo de Referência.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.7 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.7 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

9.8 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.9 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.10 Responsabilizar-se pela realização do curso de formação técnico profissional.

9.11 Fornecer locais para aplicação de provas.

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Os Serviços contratados serão prestados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração a instituição CONTRATADA, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

11 – DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO

11.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela CONTRATANTE, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

12 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A prestação dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

12.2 A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante CONTRATADA.

12.3 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento à instituição CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito, bem como o valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, que será pago pela Câmara Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Afrânio, após o resultado final do concurso, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

13.2 Os valores cobrirão todas as despesas da instituição CONTRATADA com o Concurso Público, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais, para a realização das fases Concurso Público da Câmara Municipal de Afrânio.

13.3A CONTRATANTE terá a responsabilidade de abertura de conta bancária de emissão e processamento de boletos bancários por meios próprios nos termos das normas do Banco Central Brasileiro.

13.4 O pagamento será efetuado a CONTRATADA da seguinte forma:

13.4.1 - 50% (cinquenta por cento) ao término das inscrições, mediante Nota Fiscal Fatura.

13.4.2 - 25% (vinte e cinco por cento), em até 10 dias antes da execução das provas escritas, mediante Nota Fiscal Fatura.

13.4.3. 25% (vinte e cinco por cento) restantes, em até 10 dias após a entrega dos relatórios contendo o resultado definitivo do concurso público, mediante Nota Fiscal Fatura).

13.4.4 R\$ 20.000,00, que será pago pela Câmara Municipal de Afrânio, após homologação do resultado final do concurso mediante Nota Fiscal Fatura).

13.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus dos custos de boletos bancários que arrecadará diretamente dos candidatos devidamente inscritos em conta da contratada que será a única fonte de custeio dos serviços sem possibilidade de nenhuma complementação financeira.

13.6 As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATADA em caso de candidato isento nos casos previstos em lei.

13.7 Identificadas desconformidades em algum documento necessário ao pagamento, a contratada terá 5 (cinco) dias para reapresentá-lo. Na hipótese de ser ultrapassado este prazo, os períodos citados na alínea, somente começarão a contar a partir da data de entrega do último documento requerido.

13.8. Para fins de averiguação pela Câmara Municipal de Afrânio da manutenção das condições de habilitação, a contratada deverá instruir o



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

pedido de pagamento com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Câmara Municipal de Afrânio
Unidade Gestora: 010101
Programa Atividade: 01031010120020000
Elemento Despesa: 339039
Ficha: 11

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- i. Advertência.
- ii. Multa.

- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

- Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

- Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Casa Legislativa, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

- Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “ex-officio” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Casa Legislativa, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

iii. Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **Câmara Municipal de Afrânio**, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **Câmara Municipal de Afrânio**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova a sua reabilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

v. Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

16 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos da Lei nº 14.133/21.

16.2 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela CONTRATADA, assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

16.3 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.

16.4 Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17- DA HABILITAÇÃO-DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DAS LICITANTE

Será solicitado os seguintes documentos da instituição que ofertar a melhor proposta:

17.1 -HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício e, Registro Comercial, no caso de empresa individual.

17.2 -REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

17.2.1 Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ).

17.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

através da **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS** da sede da licitante.

17.2.3 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

17.2.4 Prova de inexistência de Débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

17.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.1 Comprovação da capacidade técnico-operacional da instituição proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da instituição PROPONENTE na condição de "CONTRATADA".

17.3.1.1 A comprovação de que trata o subitem **17.3.1** Deverá sê-lo por meio de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a LICITANTE realizou ou esta realizando concursos públicos ou processos seletivos para candidatos, com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes de escolaridade e ter realizado a captura de imagem e recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

17.4-QUALIFICACAO ECONOMICA-FINANCEIRA

17.4.1 Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

17.5-OUTRAS COMPROVAÇÕES

17.5.1 Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

17.5.2 Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público.

17.5.3 Declaração assumindo **possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria**, absolutamente segura, com vigilância 24 (vinte e quatro) horas com entrada restrita.

18 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

18.2 A CONTRATADA armazenará em formato digital os formulários de inscrição, cartões respostas, folhas de frequência, atas de salas, identificações biométricas e faciais e demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso pelo prazo de 2(dois) anos após a homologação do concurso e caso a CONTRATANTE deseje armazenar todo o material físico bastará indicar em até 30 (trinta) dias úteis, após a homologação do certame o local para onde os documentos deverão ser encaminhados. Em caso de não requisição o material será incinerado no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

18.3 Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo a Câmara Municipal de Afrânio a fiscalização das atividades.

18.4 Será julgado vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE.

18.5 A instituição a ser contratada pela Câmara Municipal de Afrânio, deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, declarando sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

Afrânio_PE, 08 de agosto de 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
MARLENE DE SOUZA CAVALCANTI
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

COTAÇÃO DE PREÇO		CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO			
Solicitamos de Vossa Senhoria a especial gentileza de preencher a presente cotação.					
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de concurso público, para preenchimento de cargos de nível fundamental médio e superior, da Câmara Municipal de Afrânio/PE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Candidatos Nível Superior	UNID	100	70,00	7.000,00
02	Candidatos Nível Médio	UNID	100	55,00	5.500,00
03	Candidatos Nível Fundamental	UNID	150	50,00	7.500,00
IMPORTANTE: A presente cotação deverá ser enviada para a Câmara Municipal de Afrânio/PE através do E-mail: camaramunicipal.afranio@gmail.com . Estima-se para a presente licitação um quantitativo de 550 inscritos.					
Para a prestação dos serviços estima-se um valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)					
Fone para Contato (87) 98806-8010 Nome do Responsável pela Cotação - Hermiete Izabel Saraiva Bezerra Medrado E-mail da Empresa – concurso@biosaprova.com.br Validade da Proposta em Dias: 60 Dias Data 03/07/2024 Assinatura do Responsável			CENTRAL DE CONCURSOS LTDA 17.764.041/0001-57 AV. PERNAMBUCO, 146 JARDIM PAULO AFONSO 56.306.425 – PETROLINA-PE		
CENTRAL BIOS DE ENSINO LTDA:15167804000157			Assinado de forma digital por CENTRAL BIOS DE ENSINO LTDA:15167804000157 Dados: 2024.07.03 16:34:15 -03'00'		



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

COTAÇÃO DE PREÇO		CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO			
Solicitamos de Vossa Senhoria a especial gentileza de preencher a presente cotação.					
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de concurso público, para preenchimento de cargos de nível fundamental médio e superior, da Câmara Municipal de Afrânio/PE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Candidatos Nível Superior	UNID	100	110,00	11.000,00
02	Candidatos Nível Médio	UNID	100	90,00	9.000,00
03	Candidatos Nível Fundamental	UNID	150	80,00	12.000,00
IMPORTANTE: A presente cotação deverá ser enviada para a Câmara Municipal de Afrânio/PE através do E-mail: camaramunicipal.afranio@gmail.com . Estima-se para a presente licitação um quantitativo de 550 inscritos.					
Para a prestação dos serviços estima-se um valor de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)					
Fone para Contato: (81) 99649-1260 Nome do Responsável pela Cotação: Sheron Barbosa Freitas da Silva E-mail da Empresa: diretoria@idhtec.org.br Validade da Proposta em Dias: 60 Dias Data: 01/07/2024			CNPJ: 09.563.076/0001-08 Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec		
Assinatura do Responsável: SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA:0584879148 1					
<small>Assinado de forma digital por SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA:05848791481 Dados: 2024.07.01 09:17:11 -03'00'</small>					



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

COTAÇÃO DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Solicitamos de Vossa Senhoria a especial gentileza de preencher a presente cotação.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de concurso público, para preenchimento de cargos de nível fundamental médio e superior, da Câmara Municipal de Afrânio/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Candidatos Nível Superior Controlador.	UNID	100	R\$ 130,00	R\$ 13.000,00
02	Candidatos Nível Médio Assistente Administrativo.	UNID	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
03	Candidatos Nível Fundamental Auxiliar de Serviços Gerais.	UNID	150	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00

IMPORTANTE: A presente cotação deverá ser enviada para a Câmara Municipal de Afrânio/PE através do E-mail: camaramunicipal.afranio@gmail.com.

Estima-se para a presente licitação um quantitativo de 350 inscritos.

Para a prestação dos serviços estima-se um valor de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos)

Fone para Contato 87 98802-1680

Nome do Responsável pela Cotação

JOSÉ AILTON SIQUEIRA DOS SANTOS

E-mail da Empresa ailton.siqueira@facape.br

Validade da Proposta em Dias: 60 Dias

Data 08/07/2024

Assinatura do Responsável

ASSINADO DIGITALMENTE
JOSE AILTON SIQUEIRA DOS SANTOS

CPF
68153643487

DATA
08/07/2024

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SAO
FRANCISCO

11.157.971/0001-66

CNPJ



PORTARIA Nº 004/2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE AFRÂNIO – PE, ALTERAÇÃO NA
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE PREGÃO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE AFRÂNIO – PE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Presidenta da Câmara Municipal de Afrânio, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam designados como membros da Comissão Permanente de Licitação, no âmbito da Câmara Municipal de Afrânio– PE, os servidores:

1) **JULIANA CAVALCANTI DE MACEDO RAMOS**

CPF/MF nº 082.463.034-30

Matrícula nº 027/2022

2) **IASMIN RODRIGUES NUNES ARRUDA**

CPF/MF nº 120.512.574-42

Matrícula nº 002/2024

Revogados os poderes conferidos ao servidor público, **MARIO LUANDERSON DE SOUZA LIMA**, inscrito no CPF nº 095.998.814-94, exonerado a pedido, através da portaria nº 001/2024, deste Órgão Legislativo.

Art. 2º - Fica nomeado como Presidente da Comissão Permanente de Licitação a servidora **SOLANGE GOMES DA SILVA TAVARES**, matriculada sob o nº 029/2022.

Art. 3º - Institui a Comissão de Pregão da Câmara Municipal de Afrânio – PE, designando como Pregoeira à servidora **SOLANGE GOMES DA SILVA TAVARES**, matriculada sob o nº 029/2022.

Art. 4º - Ficam designados como membros da Comissão de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Afrânio – PE, os servidores:

1) **JULIANA CAVALCANTI DE MACEDO RAMOS**

CPF/MF nº 082.463.034-30

Matrícula nº 027/2022

2) **IASMIN RODRIGUES NUNES ARRUDA**

CPF/MF nº 120.512.574-42

Matrícula nº 002/2024

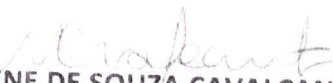


**CÂMARA MUNICIPAL
DE AFRÂNIO**

Art.5º - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, devendo uma cópia ser encaminhada para a Prefeitura Municipal, para fins de publicidade.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Afrânio, Estado de Pernambuco, 10 de junho de 2024.


MARLENE DE SOUZA CAVALCANTI

PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES



**CÂMARA MUNICIPAL
DE AFRÂNIO**

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de agosto de 2024, faço a autuação e registro do presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO** que vai registrado com o nº **004/2024**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2024**, tendo como objeto a contratação de entidade especializada para organização, planejamento e execução de concursos públicos, destinados ao provimento de cargos efetivos da **Câmara Municipal de Afrânio**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme solicitação expressa da Câmara Municipal de Afrânio.

Solange Gomes da S. Tavares

SOLANGE GOMES DA SILVA TAVARES

Agente de Contratação

Juliana Cavalcanti de Macedo Ramos

JULIANA CAVALCANTI DE MACEDO RAMOS

Membro

Iasmin Rodrigues Nunes Arruda

IASMIN RODRIGUES NUNES ARRUDA

Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2024

Em: 20 de agosto de 2024.

De: Câmara Municipal de Afrânio

Para: Assessoria Jurídica.

Face o contido no **artigo 95 da Lei 14.133/2021 DE 1º de abril de 2021** e conforme o **Decreto Municipal 001/2024, de 19 abril de 2024**, estamos encaminhando a V.S. a para juntada de Parecer Jurídico com base na documentação abaixo discriminada:

- **DOCUMENTO GERADOR:** TERMO DE REFERÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO.

OBJETO: Contratação de entidade especializada para organização, planejamento e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos da **Câmara Municipal de Afrânio**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e conforme solicitação expressa da mesma.

DO EMBASAMENTO LEGAL

A realização de concurso público visa a atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, art.37, inciso II e demais atos subsequentes, oportunamente:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

- a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

A Administração Pública em conformidade com o art. 37 da Carta Magna e seus princípios fundamentais, diante da necessidade de qualificar seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos serviços públicos, resolveu promover a realização de Concurso Público. Destaca-se neste processo, a necessidade de garantir a impessoalidade e qualidade na seleção para o ingresso ao serviço público.

Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Câmara Municipal de Afrânio, torna-se imprescindível a contratação de instituição para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, situação que justifica-se pela celeridade necessária ao processo.

A possibilidade supra encontra amparo legal no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos

Desta forma, para execução da dispensa de licitação, cumpre observar as exigências legais. Outrossim, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e a experiência necessária à instituição que irá prestá-



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 é a forma mais adequada para realizar a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos de cargos para a Câmara Municipal de Afrânio.

Conforme acima exposto, a Lei nº 14.133/21 prevê dispensa de licitação para contratação de 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. No caso concreto, a contratação de instituição financeira para a execução de concursos públicos tem relação direta com o desenvolvimento institucional do contratante. De fato, a realização de concurso público pela Administração Pública visa a seleção de recursos humanos para o provimento de seus cargos. Daí, pode-se afirmar que o desenvolvimento institucional da Administração Pública depende de uma contratação eficiente, de pessoal qualificado, que possa atender de forma satisfatória às necessidades do Órgão Público contratante. Convém destacar o disposto no ACÓRDÃO 569/2005 DO TCU, *in verbis*:

18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

19. A eficiência na Administração Pública, princípio constitucional a ser perseguido de forma constante, passa necessariamente pela seleção de pessoal que integrará os quadros dos órgãos e entidades da Administração Pública. Todos os demais programas, ações, projetos e atividades voltados para resultado institucional têm que levar em conta os recursos humanos de que dispõe a Administração Pública. Daí a correlação do objeto contratado - promoção de concurso público - com o desenvolvimento



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

institucional, porquanto este depende diretamente de um processo seletivo com excelência de qualidade.

Verifica-se que a seleção de pessoal, que irá integrar o quadro de servidores da Câmara Municipal de Afrânio, deverá ocorrer com a máxima qualidade, daí advindo uma correlação direta entre a excelência da execução do concurso público com o desenvolvimento institucional do Órgão Público contratante.

Solange Gomes da S. Tavares
SOLANGE GOMES DA SILVA TAVARES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO