



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objeto do presente é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONSULTORIA, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA REPOSIÇÃO DE CARGOS VAGOS DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a instauração de procedimento apto a promover contratação de empresa especializada para realização de concurso público, considerando a premente necessidade por parte da Administração Pública, pois o concurso público constitui o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública irá selecionar, de forma isenta e igualitária, o candidato mais apto a ocupar o cargo público efetivo ou um emprego público, de forma a traduzir autêntica efetivação de princípios constitucionais como os da impessoalidade, da isonomia, da moralidade e da eficiência administrativa. Considerando que no início do presente ano houveram pedidos de exoneração dos servidores públicos lotados nos cargos de fisioterapeuta e ouvidor municipal, assim como a ausência de concurso público vigente para preenchimento das citadas vagas, além da relevância na ocupação de tais funções para continuidade da prestação dos serviços públicos municipais, é essencial ao interesse público lotar os referidos cargos vagos existentes na estrutura do Poder Executivo Municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

3.1 O objeto da presente contratação, será lote único, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DA PROPOSTA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONSULTORIA, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA REPOSIÇÃO DE CARGOS VAGOS (PREVISTOS NO ITEM 5 DESTE TERMO) DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ.	R\$

3.2 As propostas deverão ser materializadas contendo o valor GLOBAL.

3.3 As propostas devem atender plenamente o descritivo constante deste Termo de referência.

3.4 Eventuais dúvidas quanto ao Termo de Referência, serão dirimidas através de telefones e/ou e-mail licita@mineirosdotiete.sp.gov.br, ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Licitações e Contratos.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 O valor para realização do Concurso Público é fixo, não devendo ser considerada na proposta, o valor por candidato.

4.2 Os valores recebidos pela Contratada, a título de taxa de inscrição, serão inteiramente repassados à Contratante, abatidos eventuais encargos financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

4.3 Fica a cargo da Contratante (Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê), a definição do valor da taxa de inscrição.

4.4 Eventuais despesas, encargos sociais e impostos devem estar inclusos no orçamento proposto.

4.5 A Administração Pública a seu critério, poderá estabelecer a implantação de Cadastro de Reserva.

4.6 Serão disponibilizados em página eletrônica própria (site) da empresa vencedora, os editais completos, contendo o período de inscrições, as prorrogações, eventual reabertura, a data de realização das provas, a divulgação dos gabaritos, os resultados finais e demais informações necessárias e pertinentes até o término do concurso público.

4.7 **As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico**, devendo a empresa contratada, disponibilizar aos candidatos, central de atendimento e página eletrônica de fácil acesso, possibilitando inscrição, impressão de boleto bancário para pagamento da inscrição, impressão de comprovante de inscrição contendo local, data e horário para realização das provas objetivas e/ou práticas, bem como gabarito, resultado preliminar, opção para interposição de recurso, resultado definitivo e demais divulgações pertinentes ao concurso público.

4.8 Haverá disponibilização de atendimento especial por parte da empresa contratada, aos candidatos portadores de deficiência, nos termos da legislação referente à acessibilidade.

4.9 As provas objetivas, discursiva e de títulos, se houver, deverão ser elaboradas, corrigidas e avaliados por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo aos critérios estabelecidos no Edital do Concurso, devendo ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos.

4.10 **A correção das folhas de respostas das provas objetivas deverá ser realizada por processo eletrônico de leitura ótica**, ao qual identificará os candidatos aprovados e classificá-los pelos critérios acordados e previstos no Edital do certame.

4.11 Entre a publicação do Edital de Concurso Público e aplicação das provas objetivas, deverá ser respeitado o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias.

4.12 Havendo qualquer omissão quanto aos assuntos relacionados à prestação de serviços, serão aplicadas as normas de direito público, as disposições deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo pactuado e supletivamente as de direito privado.

4.13 Será instituída Comissão especialmente designada para tratar dos assuntos correlatos a realização do concurso público, devendo ter contato direto com a empresa vencedora do procedimento.

5. DOS CARGOS A SEREM OFERTADOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

5.1 O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado, abarcando os seguintes cargos:

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo	Vagas	Carga Horária	Ref.	Remuneração	Requisitos
Ouvidor	1+CR	30h/Sem	XV	R\$ 2.464,00	Ensino Superior Completo
Fisioterapeuta	1+CR	20h/Sem	XIX	R\$ 3.193,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe (CREFITO/SP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Cargo	Vagas	Carga Horária	Ref.	Remuneração	Requisitos
Faxineira(o)	1+CR	40h/Sem	IV	R\$ 1.448,00	Ensino Fundamental Completo

5.2 Além dos requisitos previstos na tabela acima, todos os cargos exigem que o candidato, no momento da nomeação, seja maior de 18 (dezoito) anos, esteja em pleno gozo de seus direitos civis e políticos, esteja quite com o serviço militar, se do sexo masculino, e possua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ao qual será avaliada por profissional médico.

5.3 As exigências quanto a investidura nos cargos acima descritos, estão previstas na Lei Complementar Municipal nº 05 de 2017, Lei Complementar Municipal nº 131 de 2021, Lei Complementar Municipal nº 140 de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 153 de 2023.

6. QUANTO AS PROVAS OBJETIVAS, DISCURSIVA E DE TÍTULOS

6.1 Da quantidade de questões da prova objetiva:

6.1.2 A prova objetiva para os cargos com exigência de Ensino Superior possuirá 60 (sessenta) questões, enquanto que para o cargo de nível fundamental serão 40 (quarenta) questões, com quatro alternativas (A-B-C-D), sendo apenas uma correta.

6.2 Da prova Discursiva:

6.2.1 Para o cargo de Ouvidor Municipal, deverá ser aplicada prova discursiva de caráter meramente classificatório, na mesma data de realização da prova objetiva, devendo seu conteúdo programático estar previsto no Edital do concurso.

6.3 Da prova de títulos:

6.3.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório, devendo os mesmos serem entregues em data e local estabelecidos no Edital do concurso público, ao qual também definirá a pontuação para cada título apresentado, podendo ainda, serem entregues de forma virtual.

6.4 A aplicação das provas objetivas e discursivas deverão ser no domingo, preferencialmente durante o período matutino, devendo estar expresso no Edital do Concurso, o tempo de duração das provas, a ser definido pela empresa vencedora, conjuntamente com a Comissão do Concurso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada.

7.3 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

7.5 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.7 Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todas as documentações pertinentes à contratação e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse e outros atos decorrentes do processo, caso solicitados pelo referido órgão público.

7.8 Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas devidamente limpos e adequados ao uso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A empresa contratada se obrigará à prestação de serviços de organização de concurso público para reposição de cargos vagos do quadro efetivo do Município de Mineiros do Tietê, devendo obedecer às disposições constantes deste termo de referência.

8.2 A instituição selecionada deverá executar todos os atos, em conformidade com este termo de referência e com as normas legais que regem a matéria.

8.3 O Edital do concurso deverá ser elaborado pela Contratada, observadas as normas específicas e também as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observado ainda a legislação municipal específica, estadual e federal que regem o tema e também as profissões, bem como a cartilha divulgada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo elaborada exclusivamente para a execução de concurso público.

8.4 Apresentar à Comissão do Concurso a proposta de cronograma das atividades a serem desenvolvidas, relativas à estruturação e à sua organização.

8.5 Elaborar em conjunto com a contratante a Minuta do Edital do Concurso Público, obedecendo os termos da legislação federal, estadual e municipal e também os da cartilha do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.6 Elaborar e desenvolver o regulamento do concurso público, contendo um resumo das principais informações do concurso, a ser disponibilizado eletronicamente de forma gratuita a qualquer interessado.

8.7 Manter um website na internet, enquanto durar a validade do concurso, no qual contenha todas as suas informações e possibilite o envio de dúvidas, impugnações e recursos, sem prejuízo da possibilidade de o candidato apresentar impugnações e recursos também por meio físico.

8.8 Realizar as divulgações do concurso em seu próprio website, disponibilizando, da mesma sorte, previamente os arquivos à Administração, para sua publicação no Diário Oficial do Município.

8.9 Realizar a inscrição dos candidatos, exclusivamente pela internet.

8.10 Realizar o cadastramento geral dos inscritos e aplicação das provas.

8.11 Realizar a Impressão e fornecimentos dos cartões de inscrições dos candidatos, inclusive pela internet.

8.12 Organizar e instituir a composição da banca, elaboração, composição, revisão técnica e ortográfica, impressão e acondicionamento das provas, malotes opacos e de material rígido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

lacrados e invioláveis, por sala e local de realização, de acordo com o edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas.

8.13 Realizar a divulgação do conteúdo programático das provas, submetendo-a previamente a aprovação da Comissão.

8.14 Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, que deverão ser processadas em ambiente próprio e adequado.

8.15 Disponibilizar condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que as necessitam.

8.16 Exigir como forma de identificação pessoal a apresentação de documento pessoal original ou fazê-la por meio de digital.

8.17 Realizar e disponibilizar a convocação, seleção, treinamento e pagamento dos aplicadores de provas, dos fiscais e do pessoal de apoio, para os dias de provas, os quais deverão ter escolaridade mínima do ensino médio.

8.18 Realizar a correção das provas objetivas exclusivamente por meio eletrônico.

8.19 Disponibilizar para provimento de cada sala de realização de prova, no mínimo 01 (um) fiscal/aplicador de provas.

8.20 Idealizar e implementar a organização das providências atinentes a: transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da prova; segurança; primeiros socorros; comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e com a Comissão do Concurso.

8.21 Efetuar a Confecção e fornecimento dos Manuais do Aplicador de Provas e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências.

8.22 Fornecer aos candidatos envelope para acondicionar seus pertences durante a realização da prova, o qual deverá ser inviolável e possibilitar a anotação do nome do candidato no lado externo.

8.23 Disponibilizar o fornecimento de todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização.

8.24 Efetuar o recebimento, análise e julgamento de recursos e impugnação, com apoio de equipe especializada.

8.25 Providenciar a análise de quaisquer outros recursos administrativos e judiciais, conjuntamente a elaboração das respectivas respostas.

8.26 Fornecer relatório especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética, bem como relatório do valor total arrecadado com as inscrições e o valor das tarifas bancárias descontadas.

8.27 Fornecer listagem dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive pela internet, devendo ser previamente encaminhada para a Comissão do Concurso para publicação em Diário Oficial.

8.28 Fornecer relatório final, contendo, em meio magnético/dispositivo portátil/eletrônico, todos os dados de cadastro, inclusive endereço completo do candidato, e o resultado final do concurso listado por classificação, por cargo e listado por ordem alfabética, assim como todos os processos referente a impugnação e recursos até 20 (vinte) dias após a realização das provas ou fase.

8.29 Efetuar o pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias decorrentes do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

8.30 Realizar o arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da publicação dos resultados finais, com remessa imediata dos documentos para a sede do Município.

8.31 Organizar os locais para realização das provas na cidade de Mineiros do Tietê, Estado de São Paulo.

8.32 Repassar todo o valor arrecadado, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao encerramento das inscrições.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 O contrato possuirá vigência de 12 (doze) meses, devendo a execução do objeto iniciar-se em até 5 (cinco) dias da data de sua assinatura.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A realização do objeto constante da presente contratação, estará sujeita à fiscalização por representantes da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, que, por sua vez, registrarão todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada ao CONTRATADO, com a finalidade de que sejam sanadas as eventuais irregularidades apontadas.

10.2 Ficam reservados à Fiscalização, o direito e autoridade de resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, nas especificações e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente, com os produtos em questão, aceitando, a ADJUDICATÁRIA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela fiscalização, julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

10.3 As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Mineiros do Tietê em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, quanto à execução do objeto.

11. DA GARANTIA E DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento à contratada dar-se-á em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente atestada pela contratante, ao que eventual erro ou necessária correção a ser feita no documento, devolverá o prazo à contratante para efetivação do pagamento pelos serviços.

11.2 A Nota Fiscal entregue a Administração, referente a prestação dos serviços, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

11.2.1 Certidão de regularidade previdenciária.

11.2.2 Certificado de Regularidade do FGTS.

11.3 O pagamento efetuado não isentará a Contratada das responsabilidades decorrentes do contrato.

12. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS E DEMAIS DESPESAS

12.1 Os custos com tributos e demais encargos, bem assim todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, notadamente o pagamento dos salários, benefícios, alimentação, celular, veículo, combustível, EPIs, uniformes, dentre outros devidos aos seus colaboradores, são de responsabilidade da empresa contratada.