

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE ORÇAMENTO

A Câmara da Estância Turística de Salto, comunica aqueles que possam interessar que até as 17 horas do dia 25 de abril de 2023, receberá as propostas de orçamento conforme Termo de Referência que segue:

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Constituição Federal de 1988 e suas alterações, toda investidura em cargo ou emprego público, ressalvados os de provimento em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos.

Considerando a reforma administrativa da Câmara da Estância Turística de Salto, realizada após a aprovação da Resolução nº 01/2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico deste município em 17 de janeiro de 2023, para o bom andamento dos trabalhos desta Casa Legislativa, é de total interesse a realização de concurso público para preenchimento dos empregos criados.

Diante o exposto e cumprindo o que determina a Carta Magna, há necessidade urgente da realização do concurso público para preenchimento das vagas, e para tanto, a contratação de empresa especializada na consultoria, organização e execução de concurso público de provas e/ou provas e títulos.

2. DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento de empregos vagos em conformidade com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, obedecendo a tabela abaixo:

| EMPREGO | NÍVEL | QUANTIDADE |
|---|----------|------------|
| Analista Legislativo | Superior | 03 |
| Analista Legislativo – Especialidade Informática | Superior | 02 |
| Analista Legislativo – Especialidade Assessoria de Comunicação Social | Superior | 01 |
| Analista Legislativo – Especialidade Contabilidade, Finanças, Orçamento e Pessoal | Superior | 01 |
| Consultor Jurídico Parlamentar | Superior | 01 |
| Oficial de Apoio | Médio | 06 |

- 2.1.** O concurso será iniciado após o recebimento do respectivo cronograma aprovado pela CONTRATANTE; eventuais atrasos no cumprimento do cronograma por qualquer das partes ocasionarão a compensação de dias de atraso a favor da outra parte para a execução das tarefas afetas.

- 2.2. O concurso devera aferir, em fases distintas, os conhecimentos teóricos e práticos em conformidade com o emprego/função atividade, objeto do concurso a ser realizado.
- 2.3. O limite de proporção de candidatos classificados para cada emprego vago será definido de comum acordo entre a Comissão Examinadora de Concurso da CONTRATANTE E CONTRATADA, por ocasião da abertura do Concurso.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1. A realização das inscrições, preparação e aplicação das provas, análise dos títulos, elaboração da lista de classificação geral dos candidatos, análise e decisão quanto aos recursos
- 3.2. Elaboração do modelo do Ato autorizador e nomeador da Comissão do concurso público.
- 3.3. Elaboração do cronograma geral.
- 3.4. Elaboração do programa de estudo para todos os cargos.
- 3.5. Fornecer fichas de inscrição para candidatos, na quantidade necessária.
- 3.6. Receber as inscrições dos candidatos via internet.
- 3.7. Portal do cliente e atendimento ao candidato.
- 3.8. Elaboração do edital para abertura de inscrições atendendo a legislação municipal e federal.
- 3.9. Elaboração do concurso público com observância de todas as leis municipais e federais pertinentes ao assunto.
- 3.10. Elaboração do edital das inscrições deferidas, local, data e horário da aplicação das provas.
- 3.11. Confecção, reprodução, empacotamento, aplicação e correção das provas.
- 3.12. Disponibilização no portal do cliente dos arquivos dos cadernos de prova e dos gabaritos das provas objetivas
- 3.13. Coleta e análise dos títulos.
- 3.14. Garantir e exigir medidas de segurança e prevenção necessárias contra a COVID-19, nos termos da legislação vigente.
- 3.15. Coordenar e executar a logística compreendendo transporte, locais de aplicação das provas objetivas e práticas que possuam estruturas adequadas, segurança na distribuição, segurança dos locais.
- 3.16. Apresentar número suficiente de colaboradores para aplicação das provas.
- 3.17. Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram no exame.
- 3.18. Respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 3.19. Elaboração de relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto as publicações oficiais para homologação da autoridade competente.
- 3.20. As leis municipais a que se refere os itens 3.8, 3.9 e 3.14 deste Termo de Referência, são as seguintes:

- a. Lei n.º 3979/2022 (Estabelece medidas visando assegurar a acessibilidade de pessoa surda ou com deficiência auditiva a cargo ou emprego provido por concurso público, no âmbito da administração pública municipal, em igualdade de condições com os demais candidatos)
- b. Lei 3866/2021 (Dispõe sobre o desconto de 20% nas taxas de inscrições de concursos públicos no município da Estância Turística de Salto, aos candidatos em que constem o nome no Registro Nacional Positivo de Condutores (RNPC) nos termos da Lei Federal 14.071 de 13 de outubro de 2020.);
- c. Lei 3717/2017 (ESTABELECE A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA E DE SANGUE)

3.21. Todos os prazos mencionados neste Termo de referência serão computados em dias corridos.

4. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

- 4.1.** De imediato a partir da assinatura do recebimento da Ordem de Serviços ou outro documento autorizatório emitido pelo Departamento requerente.
- 4.2.** Vigência contratual de 120 (cento e vinte) dias.
- 4.3.** Previsão para aplicação das provas nomes de julho.

5. FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 5.1.** O envio de todos os resultados deverá ocorrer em 02 (dois) dias antes da data da publicação, em horário comercial, para que haja tempo hábil de conferência e providências à publicação.
- 5.2.** Ao final do concurso deverá ser entregue material impresso, com todos os documentos e publicações de todas as fases do concurso público.
- 5.3.** Durante o prazo de vigência do instrumento contratual, se não for emitido nenhum documento autorizatório para início dos trabalhos, o mesmo ficará rescindido, cabendo a CONTRATANTE custear as despesas da CONTRATADA até a data da rescisão.
- 5.4.** O início do concurso público será autorizado pelo departamento competente através de documento autorizatório específico, no qual deverão constar os serviços que serão realizados, bem como todos os dados relativos às vagas, pré-requisitos, condições de trabalho das vagas do concurso público e outros dados necessários para elaboração do edital.

6. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

- 6.1.** Avenida Dom Pedro II, nº 385 – Centro
Salto – SP – CEP: 13.320-900
fone (11) 4602-8300
e-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br

ou outro designado pela autoridade competente.

7. CRITÉRIO DE ESCOLHA:

- 7.1.** Será utilizado o critério de menor valor global das inscrições, observando o valor das inscrições para nível de escolaridade de ensino médio e ensino superior, preservando o interesse público primário para garantia de acesso à inscrição por toda população.
- 7.1.1.** No critério de seleção ainda será observada a melhor vantagem para a administração pública em virtude da celeridade na contratação dos futuros empregados públicos.
- 7.2.** Não haverá repasse de nenhum valor percentual das inscrições à CONTRATANTE.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

| ESCOLARIDADE | MÉDIA POR INSCRIÇÃO |
|---|----------------------------|
| ENSINO MÉDIO | R\$ 56,00 |
| ENSINO SUPERIOR | R\$ 76,00 |
| MÉDIA DO VALOR GLOBAL (ENSINO MÉDIO + ENSINO SUPERIOR) | R\$ 132,00 |

9. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- 9.1.** Serão aceitas propostas até as 17 horas do dia 25 de abril de 2.023, através do e-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br

10. DA OPÇÃO PELO RITO LICITATÓRIO:

- 10.1.** O processo de contratação do objeto constante deste Termo de Referência obedecerá o rito da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

As dúvidas poderão ser dirimidas através do e-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 4602-8300 – Ramal 134 com Rosângela.

Estância Turística de Salto, 13 de abril de 2.023.

Rosângela Candelaria Mantovani Martins
Diretora do Legislativo e da Administração