

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CNPJ: 10.508.935/0001-37

REQUISIÇÃO



A
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ASSUNTO: Abertura de processo administrativo de Dispensa de Licitação com base no inciso XIII, art. 24 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.

JUSTIFICATIVA:

A contratação de uma instituição especializada para a realização de um concurso público é essencial para garantir a transparência, a imparcialidade e a eficiência do processo. A instituição contratada será responsável por todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a aplicação e correção das provas.

A realização de um concurso público permite a seleção de profissionais qualificados e aptos a contribuir para o desenvolvimento do município de Madalena - CE. Além disso, o concurso público é uma forma de garantir igualdade de oportunidades a todos os candidatos, promovendo a meritocracia.

A contratação de uma instituição especializada também garante que o concurso seja realizado de acordo com as melhores práticas e normas vigentes, minimizando a possibilidade de erros ou falhas no processo.

Portanto, a contratação de uma instituição especializada para a realização do concurso público do município de Madalena - CE é justificada do ponto de vista técnico, uma vez que contribui para a eficiência, a transparência e a legalidade do processo. Além disso, está alinhada com o objetivo de fomentar o desenvolvimento socioeconômico do município.

FUNDAMENTAÇÃO:

Inciso XIII, art. 24 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Orgânica Municipal nº 684/2023.

Diante do exposto, e com base na necessidade de proceder com a contratação dos serviços em tela, solicitamos de v. s^a. analisar a possibilidade da contratação, cujos dados seguem no termo de referência em anexo, bem como a solicitação de despesa, documentos e proposta de preços do(a) proponente.

Madalena-CE, em 29 de Novembro de 2023.

JOSÉ EURINALDO VIEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de uma instituição especializada para a realização de um concurso público é essencial para garantir a transparência, a imparcialidade e a eficiência do processo. A instituição contratada será responsável por todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a aplicação e correção das provas.

3. DETALHAMENTO SOBRE A EXECUÇÃO

3.1. CARGOS:

Item	Cargo	Qualificação	Vagas diretas	Vagas cadastro reserva	Carga horária
01	Agente de trânsito	Ensino médio/CNH categoria AB	8	8	40 h/s
02	Fiscal Ambiental	Ensino Médio	1	1	40 h/S
03	Fiscal de obras e postura	Ensino Médio	2	2	40 h/S
04	Fiscal Tributário	Ensino Médio	1	1	40 h/S
05	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	1	1	40 h/S
06	Auditor de Controle Interno	Superior/especialização na área	1	1	40 h/s
TOTAL			14	14	

3.2. DETALHAMENTO:

- 1) A administração da Prefeitura Municipal de Madalena-CE se reserva ainda a fazer alterações nos cargos acima descritos a qualquer momento.
- 2) Competirá à contratada, especialmente, a realização e observância dos seguintes procedimentos:
- 3) Elaboração do edital da Seleção Pública para cargo Efetivo de acordo com o que estabelece o regulamento da Seleção Pública para a Prefeitura Municipal de Madalena-CE.
- 4) Elaborar programas para as provas dos cargos em disputa, de acordo com as indicações e orientações da Comissão Coordenadora da Seleção.
- 5) Disponibilizar o Manual do Candidato contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos.
- 6) Disponibilizar o requerimento de inscrição por meio da internet, destinado a colher os dados necessários ao cadastramento dos candidatos.
- 7) Disponibilizar, recolher e enviar para análise da Comissão Coordenadora da Seleção, formulário de requerimento de isenção de taxas de inscrição.
- 8) Disponibilizar site para acesso e cadastro das inscrições.

- 9) Formar banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Madalena-CE com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargos com a designação do dia, horário e local das provas, das inscrições homologadas, listagens de resultado da prova objetiva (antes e após recurso), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo.
- 10) Elaborar as provas objetivas de reconhecimentos, conforme abaixo:
- a. Para todos os cargos, a prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valorada de acordo com o descrito no edital da Seleção Pública que consistirá na resolução de questões objetivas de múltipla escolha, baseadas nos programas que constarão do edital respectivo a ser elaborado pela contratada.
 - b. As provas a serem aplicadas deverão ser elaboradas especificamente para a Seleção Pública objeto deste contrato, não sendo permitida a utilização de provas ou questões utilizadas em quaisquer outros certames.
 - c. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 11) Realizar prova de títulos.
- 12) A prova de títulos, de caráter classificatório, da qual participação somente os candidatos classificados nas provas escritas, será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo de 20 (vinte) pontos.
- 13) A prova de título será valorada conforme descrito no edital da Seleção Pública a ser elaborado pela contratada.
- 14) Apresentação dos títulos.
- 15) Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica devidamente autenticada em cartório. A lista com a relação de títulos apresentados deverá ser datilografada ou digitada no formulário de relação de títulos em duas vias.
- 16) O edital da Seleção Pública definirá a forma e os prazos para o envio dos documentos relativos aos títulos.
- 17) Serão considerados apenas os títulos relacionados ao cargo para o qual o candidato concorrerá.
- 18) Uma vez protocolado o formulário da prova de títulos, não será aceito o acréscimo de outros documentos.
- 19) Os documentos dos títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 20) Revisão técnica e de linguagem de todos as questões das provas.
- 21) Elaborar e imprimir os cadernos de provas e cartão resposta, salvaguardando o sigilo do material.
- 22) Realizar a coordenação pedagógica do trabalho nas bancas elaboradas de provas, que devem abordar temas relacionados as atribuições dos cargos em disputa.



- 23) Aplicar provas escritas, as quais deverão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos.
- 24) Distribuir os candidatos pelos locais de provas.
- 25) Emitir controles específicos para a realização da prova, tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, listagem de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.
- 26) Prover materiais, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova.
- 27) Aplicar provas, disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: caderno de prova com questões e instruções gerais para os candidatos, cartões ópticos de respostas personalizados com os dados cadastrais do candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala.
- 28) Fornecer gabaritos das provas para divulgação pela Prefeitura Municipal de Madalena-CE no primeiro dia útil subsequente ao de aplicação das provas escritas.
- 29) Corrigir eletronicamente as provas escritas e confeccionar listagens de resultados preliminares (aprovados, classificáveis, reprovados ou ausentes) e fornecer resultado por meio físico (listagens em duas vias).
- 30) Reprocessar resultados em função de alterações decorrentes dos recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas as provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão TXT).
- 31) Receber, protocolar, analisar e responder (administrativamente e/ou judicialmente), sempre com prévia aprovação da Comissão Coordenadora da Seleção Pública, aos recursos por ventura apresentados em qualquer das etapas, fases ou provas.
- 32) Dispor sobre a taxa de inscrição.
- 33) As taxas serão arrecadadas através da rede bancaria, sendo as mesmas creditadas em conta específica do tesouro municipal, a ser indicada no momento da contratação.
- 34) Haverá isenção total de taxa de inscrição para os candidatos doadores de sangue que comprovarem o mínimo de duas doações no período de um ano, realizados no prazo de até 12 (doze) meses da última doação, nos termos da legislação estadual e para os candidatos financeiramente hipossuficientes (aplicando-se a Lei Federal nº 1.060/1960, no que couber).
- 35) A contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura da ordem de serviço, para apresentar o edital da Seleção Pública, observando os trâmites preliminares que se fizerem necessários.



4. OBJETIVOS

4.1. Os objetivos deste processo é a contratação de instituição que realize concurso público, visando garantir a seleção dos melhores candidatos para os cargos públicos de nível médio e superior, em condições de igualdade de oportunidades, e promover a eficiência e a eficácia da administração pública, devendo ser realizado de forma objetiva e imparcial, garantindo que os candidatos sejam selecionados com base em seu mérito e não em critérios subjetivos.

5. DOS BENEFÍCIOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO

5.1. Consoante apontado nos objetivos acima descrito, o benefício precípuo com a realização do certame público cinge-se à garantia da transparência, eficiência e eficácia, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo assegurando com isto, conseqüentemente, os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública na realização do concurso público.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará por até 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução, total ou parcial.

7.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da contratante, por meio de servidor previamente designado, conforme disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

7.2.1. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

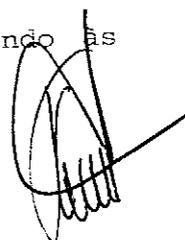
7.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do respectivo Contrato.

7.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Os serviços deverão ser executados pela contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.



8. DA FORMA DE PAGAMENTO

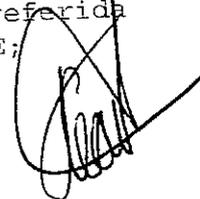
- 8.1. A remuneração da contratada será determinada pela quantidade de inscritos no Concurso Público;
- 8.2. Em caso de inscrições excedentes ao quantitativo inicialmente previsto, será feita uma repactuação de valores de acordo com o quantitativo ultrapassado.
- 8.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com a execução dos serviços, obedecendo ao seguinte cronograma:
- Cinquenta por cento (50%) será pago no prazo de 05 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições;
 - Trinta por cento (30%) será pago no prazo de 05 (cinco) dias, após a realização das provas escritas;
 - Vinte por cento (20%) será pago no prazo de 05 (cinco) dias após a divulgação, pela contratada, do resultado do concurso público.
- 8.4. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 8.5. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Madalena.

9. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

- 9.1. O Contrato terá vigência por até 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei N°. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.
- 9.2. Os preços dos serviços ora contratados são irreatáveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n ° 8.666/93;
- 10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 10.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 10.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 10.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 10.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 10.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 10.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 10.10. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 10.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 10.11. Aplicar as penalidades previstas no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar a CONTRATANTE;
- 10.12. Responsabilizar-se pelo ambiente à realização do concurso;





10.13. Publicar o edital em diários oficiais do estado e/ou município de responsabilidade da CONTRATANTE (Órgão/município);

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

11.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

11.3. A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

11.5. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.6. Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

11.7. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades da Prefeitura Municipal de Madalena-CE;

11.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência da Prefeitura Municipal de Madalena-CE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

11.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Madalena-CE, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

11.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.11. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Madalena-CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

11.12. Possibilitar a Prefeitura Municipal de Madalena-CE, efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

11.13. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Madalena-CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;

11.14. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e

comerciais dos materiais da Prefeitura Municipal de Madalena-CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

11.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei n° 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

11.16. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. As obrigações decorrentes do presente processo serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pela Prefeitura Municipal de Madalena-CE e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

12.2. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de Madalena-CE. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

12.3. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.4. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 12 (Doze) MESES, nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ORDEM DE SERVIÇOS ou celebrado o competente termo de contrato.

12.6. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao GESTOR designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSO

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária n.º 0404.04.122.0402.2.006, elemento de despesa 3.3.90.39.00.

Madalena-CE, em 29 de Novembro de 2023.

JOSÉ EURINALDO VIEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS