



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



TERMO DE REFERÊNCIA

Diante das Justificativas elencadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Araguari/MG segue abaixo quadro detalhado para o provimento do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Araguari, com as suas respectivas vagas:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA
Gestor Legislativo	Controlador Interno	Curso Superior Completo em qualquer área completada por cursos de Finanças, Administração ou Contabilidade.	01	7h
Técnico Legislativo	Assessor de Comunicação	Curso Superior na área de Comunicação com registro em órgão próprio	01	7h
Técnico Legislativo	Assessor Cerimonial	Curso Superior completo	01	7h
Técnico Legislativo	Técnico de Apoio aos Gabinetes	Curso Superior Completo em Áreas Jurídicas	04	7h
Técnico Legislativo	Agente de Protocolo	Ensino Médio Completo + Comprovação de Experiência Profissional	02	7h
Técnico Legislativo	Agente de Patrimônio e Almoxarifado	Ensino Médio Completo + Comprovação de Experiência Profissional	02	7h
Técnico Legislativo	Técnico de informática	Ensino Médio + curso específico na Área.	01	7h
Técnico Legislativo	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo + Curso específico na Área	02	7h
Serviços Gerais	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	7h
Total de Vagas			15	*

1. DO OBJETO:

Contratação direta do IDECAN – Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistência Nacional para elaboração e realização de Concurso Público, para o provimento do Quadro de pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Araguari/MG, nas áreas Controladoria, Técnicas e Serviços Gerais com o total de 15 vagas sob o Regime Estatutário, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Araguari/MG e sua futura nova Sede.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

Rua: Coronel José Ferreira Alves, nº 758 – Centro – CEP. 38.444-090 - Araguari – MG.
Site: www.araguari.mg.leg.br - email: licitacao@araguari.mg.leg.br
FONE/FAX: 0**34-3249-1100 e 0**34-3249-1125.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



2.1. A Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e Contrato da Administração Pública e dá outras Providências, suas alterações e Legislação complementar.

2.2. O serviço/objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei Federal 8.666/1993 atendendo ao disposto do Art. 24, XIII da respectiva lei.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO:

3.1. Fica obrigado o contratante à elaboração de edital/realização do mesmo com seus respectivos comunicados relativos ao Concurso Público com as seguintes exigências mínimas:

3.2. Editais:

O Instituto realizará a elaboração do edital/realização do mesmo e comunicados relativos ao Concurso Público. O Edital de abertura das inscrições estabelecerá disposições para:

- a) Inscrições
- b) As Convocações para a prova
- c) A aplicação da prova
- d) O julgamento
- e) Os recursos
- f) O cronograma
- g) As cidades de realização das provas
- h) O conteúdo programático, entre outros.

3.3. Divulgação.

A Câmara Municipal de Araguari se responsabilizará pelas publicações dos editais e comunicados por meio de publicidade e a CONTRATADA pela divulgação do evento em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como em outros meios de comunicação.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, providenciar a elaboração de divulgação com as informações básicas do concurso bem como os respectivos locais de realização de provas sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA divulgará o evento, assim como todas as suas fases, em site próprio que será disponível aos candidatos e colocará a disposição dos interessados as informações e esclarecimentos sobre o certame por meio de serviços de atendimentos aos candidatos, durante o período do certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



A CONTRATADA providenciara o encaminhamento de Release para os jornais e especializados em concursos, rádio, TVs. Os releases contendo as principais informações sobre o Concurso e a sua ampla divulgação garante que o certame seja levado ao conhecimento do público, para que os interessados efetuem suas inscrições.

3.4. Das Inscrições.

As inscrições, cuja taxa será paga em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada pela Câmara Municipal de Araguari, serão realizadas exclusivamente por meio de internet sob orientação da CONTRATADA, que será responsável pela elaboração e divulgação de boletim informativo ao candidato e da ficha de inscrição, a ser impresso pelo candidato.

O endereço eletrônico da contratada estará disponibilizado para que os candidatos obtenham informações e/ou efetuem suas inscrições, durante o período definido para essa etapa em edital do concurso. Nesse processo, o candidato será responsável pela digitação de seus dados cadastrais e impressão do boleto, que poderá ser pago em quaisquer agências da rede bancária. Em caso de preenchimento incorreto de dados, via internet, o sistema disponibilizará uma mensagem de erro ao candidato.

3.4.1. Inscrições para candidatos portadores de necessidades especiais

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 02/12/2004 e ou Lei Estadual nº 11.867 de 28 de julho de 1995. Em obediência ao disposto na Lei Estadual nº 11.867 de 28 de julho de 1995, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a serem criadas no prazo de validade do Concurso Público. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4.2. Material de Inscrição

A contratada será responsável por todo o material necessário ao recebimento das inscrições elaborando e disponibilizando em seu site todas as informações, bem como:

- a) O boletim informativo: contendo o edital do certame;
- b) A ficha de inscrição: a ser preenchida, via internet, com os dados de identificação do candidato e demais informações necessárias para o cadastramento;
- c) O comprovante de inscrição.

3.4.3. Elaboração das provas

A contratada se responsabilizará pela elaboração das provas previstas no certame e demais, caso sejam necessárias, a saber:

Handwritten signature



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



- a) Prova objetiva de múltipla escolha e redação;
- b) Prova de títulos (Nível Superior, Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo);

Tecnicamente, as provas serão elaboradas com nível de aproximação ao modelo de gestão de pessoas por competências. Assim, as provas visarão a avaliar competências essenciais ao exercício do cargo, tais como:

- Capacidade de análise e síntese;
- Capacidade de formulação;
- Raciocínio conceitual;
- Raciocínio lógico-numérico;
- Solução de problemas;
- Argumentação;
- Capacidade de elaboração de inferências.

3.4.4. Impressão e acondicionamento dos cadernos de questões

A contratada será responsável pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame. A contratada irá adotar procedimentos que objetivem atender aos portadores de deficiência, considerando-se, para tanto, providências para provas especiais, em braille ou ampliadas (**SE FOR O CASO**). Para garantir a segurança necessária à confidencialidade dos dados tratados, a equipe técnica da contratada, assume toda a responsabilidade pelo sigilo das provas.

3.4.5. Folhas de respostas

A contratada providenciará a elaboração, montagem fotográfica e impressão das folhas de respostas das provas objetivas, cujo sistema de correção e avaliação será feito por meio de leitura ótica. As Folhas de Respostas serão personalizadas e deverão ser assinadas e devidamente preenchidas à tinta pelos candidatos.

3.4.6. Material de aplicação

A contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação das provas e providenciara inclusive os locais de realização, listados a seguir:

- a) Crachás para os coordenadores, fiscais e membros da equipe de apoio;
- b) Listas de chamada a serem afixadas no prédio, visando o auxílio aos candidatos;
- c) Listas alfabéticas gerais, visando o auxílio ao coordenador;
- d) Formulários de correção de dados cadastrais;
- e) Formulários para identificação com documento inadequado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



- f) Comprovante de comparecimento, a ser preenchido por candidatos que precisem justificar a ausência ao trabalho ou similares;
- g) Setas indicativas das salas;
- h) Indicação de sanitários masculinos e femininos;
- i) Indicação da sala de coordenação;
- j) Indicação do número das salas de prova;
- k) Estojo para cada sala contendo lápis, caneta de tinta preta e vermelha, borracha e giz;
- l) Folhas de respostas óticas pré-identificadas;
- m) Folhas de respostas óticas sem identificação para reserva;
- n) Lista de presença, por sala, com campo para assinatura dos candidatos;
- o) Outros documentos pertinentes.
- p) Os locais de realização de provas (Escolas, Faculdades e etc).

3.4.7. Resultado Final

Através do Edital de Abertura de inscrição e sob a responsabilidade da contratada, serão processados eletronicamente e definidos os critérios de julgamento e desempate das provas.

A contratada emitirá as seguintes listagens de resultado das provas em mídia impressa e digital, que serão encaminhadas à CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI:

- a) Candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- b) Candidatos habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- c) Candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- d) Candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- e) Escores e notas, em que constem todos os candidatos inscritos no processo, com o desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- f) Candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, com nome, endereço e telefone;
- g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; e
- h) Outras listagens pertinentes, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI.

4. DOS SERVIÇOS:

Obatins



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



4.1. Caso seja detectada alguma irregularidade no recebimento/execução dos serviços, mediante simples declaração de constatação será de plano rejeitado o seu recebimento, arcando a Contratada com todas as despesas que vierem a incidir.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

5.1. O recebimento/aceitação dos serviços deverá ser efetuado pelo servidor designado pela Presidência ou Superintendência Administrativa da Câmara Municipal de Araguari-MG.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

6.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 139.900,00 (Cento e trinta e nove mil e novecentos reais) para uma estimativa de até 2.000 (dois mil) candidatos**. Caso o quantitativo de inscritos ultrapasse a previsão inicial, deverá ser cobrado o valor adicional de **R\$ 59,45 (cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)** por candidato excedente.

O cronograma de desembolso deverá observar a conclusão de etapas do serviço contratado, com o seguinte escalonamento:

- **50% (cinquenta por cento)** após o término das inscrições;
- **30% (trinta por cento)** após a aplicação da prova objetiva;
- **20% (vinte por cento)** após a divulgação do resultado final, encerramento e homologação do referido processo simplificado subsequente ao da realização dos serviços.

6.2. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas sob os números:

Fonte	Ficha	Dotação
100	034	01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.39.00
100	035	01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.39.00

6.3. As taxas de inscrição deverão ser recolhidas pela **Câmara Municipal de Araguari-MG**, haja vista que se tratam de recursos de natureza tributária, portanto, receita pública. Caberá a **CONTRATADA** apenas operacionalizar a emissão dos boletos bancários de acordo com as orientações do **TCE-MG**.

6.4. Estes valores propostos cobrirão todas as despesas da contratada com o Concurso Público, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, tributos e encargos sociais, para a realização das fases da seleção da **Câmara Municipal de Araguari/MG**.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2017/2018**



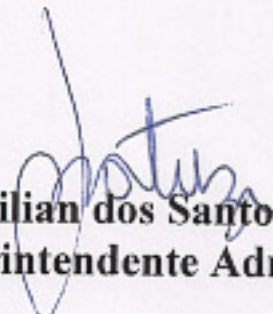
7 - CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O custo estimado/aproximadamente para os serviços prestados é de **R\$ 139.900,00 (Cento e trinta e nove mil e novecentos reais) para uma estimativa de até 2.000 (dois mil) candidatos**. Caso o quantitativo de inscritos ultrapasse a previsão inicial, deverá ser cobrado o valor adicional de **R\$ 59,45 (cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)** por candidato excedente.

O cronograma de desembolso deverá observar a conclusão de etapas do serviço contratado, com o seguinte escalonamento:

- **50% (cinquenta por cento)** após o término das inscrições;
- **30% (trinta por cento)** após a aplicação da prova objetiva;
- **20% (vinte por cento)** após a divulgação do resultado final, encerramento e homologação do referido processo simplificado subsequente ao da realização dos serviços.

7.2. O valor acima foi aferido em **Notas Fiscais** ou **Contratos** de prestação de serviços em outros órgãos ou autarquias anexadas no processo de **Dispensa de Licitação com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/93** comprovando assim que o CONTRATADO (A) pratica o valor de mercado.


Lilian dos Santos Randi
Superintendente Administrativo