

TERMO DE REFERÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS EFETIVOS DA AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO DO RECIFE - URB E AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA - EMLURB VINCULADOS À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA DO RECIFE.

ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DE INSTITUIÇÃO NACIONAL, SEM FINS LUCRATIVOS, INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO OU TECNOLÓGICO, QUE DETENHA INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL, PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME PÚBLICO, ENVOLVENDO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO

1. OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é o de fixar diretrizes visando contratar instituição sem fins lucrativos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, especializada em planejamento, organização e execução de Concurso Público de cargos de provimento efetivo de nível superior, técnico e médio. O certame deverá contemplar prova Escrita/Objetiva, para todos os cargos, elaborada, para cada cargo/especialidade de acordo com os programas que constarão no Edital.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Faz-se necessária a realização do Concurso Público para o provimento dos quadros próprios, instituídos pela Lei Municipal nº 19.013 de 16 de dezembro de 2022, de servidores da Autarquia de Urbanização do Recife - URB e da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB, vinculadas à Secretaria de Infraestrutura do Recife, nos termos do item 6 deste Termo de Referência, considerando:

- a carência de pessoal especializado, principalmente na área fim, que está impactando nos resultados dos trabalhos, bem como na execução de novos projetos a serem implementados para atender às demandas da atual gestão, aliada aos anseios da sociedade por melhorias na infraestrutura da nossa cidade;
- o quantitativo de servidores que aderiram aos três Programas de Demissão Voluntária - PDVs ofertados por esta gestão;
- os quantitativo de servidores que estão se desligando por conta da Aposentadoria Compulsória;
- a necessidade de substituição dos contratos temporários recém contratados após Seleção Pública Simplificada autorizada pelo Decreto Municipal nº 35.960, de 19 de setembro de 2022.

3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. A instituição contratada deverá executar todos os atos pertinentes ao certame, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado, e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas, correção e processamento de resultados, avaliação biopsicossocial dos candidatos PCD nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, bem como disponibilização de todas as informações em meio eletrônico.

3.2. O planejamento, elaboração do edital e a execução do certame realizado pela Contratada deverá ser submetido à aprovação da Comissão instituída pela Portaria nº 1387 de 11 de outubro de 2023.

3.3. As provas objetivas para o provimento dos cargos expressos no item 4 deverão ser realizadas de forma a garantir a inscrição de um mesmo candidato em cargos de níveis diferentes.

4. CARGOS E VENCIMENTOS:

4.1. O certame destina-se ao preenchimento de 162(cento e sessenta e duas) vagas, conforme cargo, requisitos de contratação, área de atuação, carga horária, quantitativo de vagas e remuneração inicial a seguir apresentada em conformidade com a Lei 19.013 de 16 de dezembro de 2022, conforme quadro abaixo:

Cargo	Requisitos	Área de atuação	Carga Horária	Quantitativo de Vagas URB	Quantitativo de Vagas EMLURB	Remuneração Inicial R\$
Agente Administrativo	Nível médio completo	Apoio técnico e administrativo, atendimento ao público, protocolo, tramitação de documentos, arquivo, operação de sistemas, secretariado, elaboração de documentos e planilhas, atividades atinentes aos Serviços de Necrópoles, Limpeza Urbana, Manutenção Urbana, Paisagismo e Iluminação, fiscalização e gestão de contratos, monitoramento e acompanhamento de ações	8h	7	26	2.500,00
Analista de Gestão Administrativa Administrador	Graduação em Administração de Empresas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Administração, Finanças, Licitações, Orçamento, Planejamento, fiscalização e gestão de contratos, monitoramento e acompanhamento de ações. Administração de Recursos Humanos, Planejamento em RH, Departamento de Pessoal e Gestão de Pessoas.	8h	1	6	6.000,00
Analista de Gestão Administrativa Economista	Graduação em Economia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Planejamento Estratégico, Estudos de Indicadores Econômicos, Finanças, Monitoramento e Acompanhamento de Ações	8h	1	0	6.000,00
Analista de Gestão Administrativa Psicólogo	Graduação em Psicologia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Planejamento e Administração de Recursos Humanos, Avaliação de Desempenho, Departamento de Pessoal e Gestão de Pessoas.	8h	1	1	6.000,00
Analista de Gestão Administrativa Assistente Social	Graduação em Serviço Social em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Implementação de Ações integradas a Saúde do Trabalhador, atendendo demandas legais de CLT e E-social. Promoção de ações para a melhoria da qualidade de vida e saúde ocupacional, atuando conjuntamente com o Médico do Trabalho, e órgãos competentes	6h	1	1	4.500,00
Analista de Gestão Administrativa Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Registro, classificação e catalogação de recursos informacionais e documentos; Desenvolvimentos de bases de dados e gerenciamento de conteúdos e fontes de informações.	8h	1	1	6.000,00
Analista de Gestão Contábil	Graduação em Contabilidade, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Contabilidade Geral e Pública	8h	1	1	6.000,00
Analista de Gestão Social Assistente Social	Graduação Serviço Social em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Projeto Técnico Social - PTS, regularização fundiária, fiscalização de projetos, acompanhamento social às obras de infraestrutura, comunicação e articulação social, coordenação e desenvolvimento do Plano de Regularização e Urbanização das Zonas Especiais de Interesse Social - PREZIS, atendimento às Comunidades de Interesse Social - CIS, cadastramento e pesquisa social, mediação de conflitos, desapropriação, licenciamento ambiental e urbanístico, fiscalização e gestão de contratos, licitações. Implementação de Ações integradas a Saúde do Trabalhador, atendendo demandas legais de CLT e E-social. Promoção de ações para a melhoria da qualidade de vida e saúde do trabalhador bem como gerir informações relativas a saúde ocupacional, atuando conjuntamente com o Médico do Trabalho e órgãos competentes.	6h	7	0	4.500,00
Analista de Gestão Social Psicólogo	Graduação em Psicologia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Atuação nos projetos de urbanização junto à população..	8h	1	0	6.000,00
Analista de Gestão Social Pedagogo	Graduação em Pedagogia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Planejamento, elaboração, assessoramento e desenvolvimento de planos e projetos, de ações educativas para os projetos de urbanização.	8h	1	0	6.000,00
Analista de Gestão Social Sociólogo	Graduação Sociologia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Planejamento, elaboração, assessoramento e desenvolvimento de planos e projetos, nas áreas de pesquisa socioeconômicas para dar subsídios aos processos de Urbanização	8h	1	0	6.000,00
Analista de Obras e Projetos Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e Registro no Conselho de Classe.	Executar e Controlar Projetos de Engenharia e Obras, Fiscalização e acompanhamento e projetos na sua área de atuação, licitações, captação de recursos, Segurança do Trabalho, Sistema Viário, fiscalização e gestão de contratos, monitoramento e acompanhamento de ações.	8h	14	10	6.000,00
Analista de Obras e Projetos Engenheiro Elétrico/ Eletrotécnico	Graduação em Engenharia Elétrica ou Eletrotécnica ou de Energia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, Registro no Conselho de Classe.	Planejamento, Execução e controle de projetos na área de elétrica, realizando investigações, levantamentos técnicos, definição de metodologia de execução, revisão e aprovação de projetos, especificando equipamentos, materiais e serviços; Elaboração de orçamentos de obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar os custos específicos e gerar da obra na sua área de atuação;	8h	1	1	6.000,00
Analista de Obras e Projetos Engenheiro de Segurança do Trabalho	Graduação em Engenharia, com Especialização em Segurança do Trabalho em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, Registro no Conselho de Classe.	Desenvolvimento de atividades na área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejando atividades e coordenando equipe realizando treinamentos relativos ao SESMT. Assessoramento aos diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho; Elaboração de normas e regulamentos de segurança do trabalho e estudos das condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;	8h	1	1	6.000,00
Analista de Obras e Projetos Engenheiro Agrônomo	Graduação em Engenharia Agrônoma, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, Registro no Conselho de Classe e especialização e arborização urbana	Planejar, organizar, executar e controlar projetos nas áreas da Agronomia, realizar investigações, levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.	8h	0	1	6.000,00

Analista de Obras e Projetos Engenheiro Florestal	Graduação em Engenharia Florestal, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, Registro no Conselho de Classe e especialização e arborização urbana	Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área florestal, realizar investigações, levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.	8h	0	1	6.000,00
Analista de Obras e Projetos Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, Registro no Conselho de Classe	Planejamento de projetos na Área de Arquitetura, Elaboração de orçamentos e projetos arquitetônicos, Elaborar Estudos Ambientais, urbanísticos e de obras, licitações, captação de recursos, Planejamento em Sistema Viário, análise e desenvolvimento de projetos em plataformas específicas, gestão de contratos, monitoramento e acompanhamento de ações.	8h	5	4	6.000,00
Analista de Tecnologia da Informação	Graduação em Ciência da Computação e áreas afins, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC	Planejamento da infraestrutura de tecnologia, desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, administração de ambientes informatizados, treinamento e suporte técnico, elaboração de documentação técnica e estabelecimento de padrões, coordenação de projetos e proposição de soluções para ambientes informatizados, fiscalização e gestão de contratos, monitoramento e acompanhamento de ações, licitações.	8h	1	1	6.000,00
Analista Jurídico	Graduação em Direito, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	Assessoria jurídica nas diversas áreas do direito público e privado, elaboração de instrumentos jurídicos, emissão de opinativos, respeitada a competência Superior da Procuradoria Geral do Município do Recife	8h	5	2	6.000,00
Assistente Técnico Edificações	Curso Técnico Edificações em Instituição reconhecida pelo MEC.	Suporte técnico às equipes de Engenharia, Obras e Projetos, na sua área de atuação	8h	16	10	3.200,00
Assistente Técnico Topógrafo	Curso Técnico Topografia em Instituição reconhecida pelo MEC.	Suporte técnico às equipes de Engenharia, Obras e Projetos, realizando estudos planialtimétricos da topografia natural e das obras existentes	8h	1	1	3.200,00
Assistente Técnico Segurança do Trabalho	Curso Técnico em Segurança do Trabalho em Instituição reconhecida pelo MEC.	Implementação da Política de Segurança e Saúde do Trabalho com atuação interna e externa.	8h	2	3	3.200,00
Assistente Técnico Tecnologia da Informação	Curso Técnico em Tecnologia da Informação em Instituição reconhecida pelo MEC.	Atuação na formatação de computadores, bem como na instalação e desenvolvimento de redes e Softwares. Configuração de máquinas, sistemas e suporte ao usuário	8h	2	2	3.200,00
Assistente Técnico - Arquivista	Curso Técnico em Arquivista em Instituição reconhecida pelo MEC.	Organiza documentos e informações, orienta usuários, recupera dados, disponibilizam fontes de dados e garantem a manutenção de arquivos por meio digital, magnético e papel	8h	1	0	3.200,00
Assistente Técnico - Desenhista Cadista	Curso Técnico em Desenho em Instituição reconhecida pelo MEC.	Elaboração de desenhos de Arquitetura e Engenharia Civil utilizando os softwares específicos para desenhos em atendimento aos projetos urbanos	8h	1	0	3.200,00
Assistente Técnico - Contabilidade	Curso Técnico em contabilidade em Instituição reconhecida pelo MEC, e inscrição no respectivo Conselho de Classe	Realiza atividade de natureza contábil para a regularização de documentos e informações para atender a legislação fiscal e tributária	8h	2	2	3.200,00
Assistente Técnico - Administração	Curso Técnico Administração em Instituição reconhecida pelo MEC.	Auxiliar nos serviços gerais administrativos atuando em diversas áreas da Autarquia	8h	1	1	3.200,00
Assistente Técnico - Eletrotécnica	Curso Técnico Eletrotécnica em Instituição reconhecida pelo MEC.	Suporte técnico às equipes de Engenharia, Obras e Projetos, na sua área de atuação	8h	0	2	3.200,00
Assistente Técnico - Ambiental	Curso Técnico Paisagismo em Instituição reconhecida pelo MEC	Suporte técnico às equipes de Engenharia, Obras e Projetos, na sua área de atuação	8h	0	4	3.200,00
Assistente Técnico - Geoprocessamento	Curso Técnico de Geoprocessamento em instituição reconhecida pelo MEC	Suporte técnico às equipes de Engenharia, Obras e Projetos, na sua área de atuação	8h	1	0	3.200,00

5. DAS ETAPAS DO CERTAME:

O certame contemplará as ações relacionadas ao concurso público e concretizar-se-á mediante aplicação de Prova Objetiva.

5.1. PROVA OBJETIVA: O certame público realizar-se-á mediante aplicação de Prova Objetiva, para todos os cargos, elaborada, para cada cargo/especialidade de acordo com os programas que constarão no Edital.

5.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de 3 (três) partes de acordo com os programas e especificações constantes no Edital.

5.3. A Prova objetiva será constituída de três partes:

Parte I - Conhecimento da Língua Portuguesa;
 Parte II - Conhecimento Gerais /Área Pública/ e Ferramentas de Tecnologia da informação;
 Parte III - Conhecimentos Específicos.

5.4. A Prova Objetiva terá a duração de quatro horas e será constituída de 80 (oitenta) questões objetivas de múltipla escolha. Cada questão terá cinco alternativas, onde apenas uma é a correta.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

6.1. A contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do concurso no prazo máximo de 05 (dias) dias corridos, contados do primeiro dia útil após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

6.2. A Contratada deverá cumprir todas as fases do certame, incluindo os procedimentos administrativos necessários.

6.2.1. Caberá, ainda, à instituição contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem

6.3. Do Edital e Comunicados:

6.3.1. A Instituição Contratada deverá elaborar e divulgar em site oficial da instituição o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame, em conjunto com a Contratante:

6.3.1.1. abertura do certame;

6.3.1.2. período de inscrição;

6.3.1.3. convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;

6.3.1.4. convocação para a Avaliação Biopsicossocial dos candidatos PCD;

6.3.1.5. convocação para Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros;

6.3.1.6. apuração e publicação dos resultados do certame.

6.3.2. A Contratada deverá divulgar o certame por meio do seu site, mailing eletrônico e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas em conjunto com a Contratante, sem o prejuízo de outras formas de divulgação.

6.3.3. O edital de abertura do certame deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, regras de isenção da taxa de acordo com a Lei Orgânica Municipal, disposição da função, área de atuação, atribuições sumárias do cargo, formas de aplicação da prova, local e data de realização da prova, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate, fase de recursos, critérios para a Pessoa Com Deficiência – PCD, critérios para candidatos autodeclarados negros, disposição de requisitos para a nomeação e posse, tabela de vencimentos, prazo de validade do certame e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

6.3.4. A instituição Contratada deverá apresentar em até 96 horas anteriores à data prevista para a sua publicação, as vias definitivas do edital relacionado no subitem 6.3.1, à Comissão do certame, a fim de que esta proceda à análise e providencie suas publicações na imprensa oficial.

6.3.5. Caso a Comissão do certame identifique necessidade de ajustes no Edital, este deverá ser atualizado e entregue pela Contratada no prazo de 48 horas.

6.3.6. Todos os atos relativos ao certame ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada.

6.3.7. A Contratada deverá publicar em seu sítio eletrônico o edital relacionado no subitem 6.3.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, bem como todos os comunicados referentes ao certame.

6.3.8. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do certame serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

6.3.9. A validade do certame será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.4. Dos requisitos e atribuições dos Cargos:

6.4.1. Os requisitos e atribuições dos cargos para os quais se abrirá o certame para o provimento efetivo, constarão do edital de abertura do respectivo certame, nos termos da Lei Municipal nº 19.013 de 16 de dezembro de 2022 e demais disposições legais.

6.5. Das Inscrições:

6.5.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente no Sítio Eletrônico da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

6.5.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição, exceto na hipótese de pagamento em duplicidade para o mesmo cargo.

6.5.3. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição, custeadas pela contratada, exclusivamente para os casos previstos em lei (doadores de sangue, de acordo com o art. 63, § 13 da Lei Orgânica do Município do Recife e desempregados, conforme parágrafo único do art. 1º da lei nº 17.016, de 19 de julho de 2004).

6.5.4. Serão previstas vagas exclusivas para Pessoas com Deficiência, nos termos da Legislação Municipal.

6.5.5. Serão previstas vagas exclusivas para candidatos autodeclarados negros, com fundamento na Lei Orgânica do Município, e no percentual de vagas previsto na Lei Federal nº 12.990/2014.

6.5.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

6.5.6.1. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos no requerimento de inscrição on-line e com a confirmação do pagamento do valor de inscrição;

6.5.6.2. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

6.6. Do Cadastramento dos Candidatos:

6.6.1. A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

6.6.2. A instituição Contratada deverá encaminhar à Comissão do certame, ora Contratante, relatórios semanais contendo o quantitativo de candidatos inscritos.

6.7. Do Atendimento aos Candidatos:

6.7.1. instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um canal de atendimento durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do certame, mediante e-mail e telefone.

6.7.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, conforme cronograma do certame, pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

6.7.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar, em seu Sítio eletrônico, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição e comparecimento, ambos com opção para impressão, sob pena de multa nos termos da Lei nº 18.145/2015.

6.7.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos e recursos administrativos serão de responsabilidade da Contratada

6.8. Das Provas Objetivas:

6.8.1. Os conteúdos programáticos das provas de Língua portuguesa, conhecimentos gerais/pública e tecnologia da informação e conhecimentos específicos, serão definidos em conjuntocom a Comissão do certame, ora Contratante.

6.9. Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:

6.9.1. As Instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

6.9.1.1. Central de atendimento ao candidato;

6.9.1.2. Sítio Eletrônico específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

6.9.1.3. Inscrições on-line;

6.9.1.4. Impressão de comprovante de inscrição on-line;

6.9.1.5. Provas em braile para os candidatos com deficiência visual;

6.9.1.6. Garantia de local de realização das provas com acessibilidade;

6.9.1.7. Verificação com detectores de metal em todos os locais de prova.

6.10. Dos Recursos Humanos

6.10.1. A composição das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação à Comissão do certame, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

6.10.2. A Comissão ou qualquer outro setor da Contratante, não obterão, em qualquer hipótese, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério de confidencialidade.

6.10.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por:

6.10.3.1. 01 (um) fiscal para salas de até 20 (vinte) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 21 (vinte e um) a 50 (cinquenta) candidatos;

6.10.3.2. 01 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades;

6.10.4. A instituição Contratada deverá garantir Atendimento Médico aos casos de urgência, através de ambulância equipada com motorista, médico e enfermeiro (UTI móvel).

6.10.5. A instituição Contratada deverá providenciar vistoria em todos os candidatos, por meio de detectores de metal, antes do ingresso e saída das salas de provas.

6.10.6. A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do certame.

6.11. Dos Mecanismos de Segurança

6.11.1. A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas e pela sua aplicação, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

6.11.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

6.11.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de caneta esferográfica na cor azul ou preta com corpo transparente, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

6.12. Dos Recursos Administrativos:

6.12.1. A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos dentro do prazo recursal, caso venham a ocorrer.

6.12.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas no edital do certame.

6.12.3. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da Contratada, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

6.12.4. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Comissão do certame, ora Contratante, e constarão no respectivo edital.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Designar, formalmente, a Comissão do certame, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos dos arts. 7º, 117, e 140, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

7.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o certame, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos relativos ao certame.

7.3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação das vagas, requisitos para nomeação, indicação para o conteúdo programático, dentre outras necessárias e pertinentes.

7.4. Disponibilizar à Contratada toda a legislação municipal atinente ao certame.

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato.

7.6. Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado, em conjunto com a Contratada, arcando com o ônus referente a essa publicação.

7.7. Articular com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades do certame constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

7.8. Homologar o resultado final do Concurso Público e da Seleção Pública.

7.9. Publicar no Diário Oficial do Município do Recife o resultado nominal com todos os candidatos que classificados no Concurso Público, por cargo, e na Seleção Pública, por cargo e área geográfica, todos em ordem decrescente de classificação.

7.10. Repassar para a Contratada os valores atinentes à remuneração pela realização do certame nos termos do item 13 deste termo de referência.

7.11. Aproveitar os candidatos classificados em número necessário às vagas existentes, não havendo obrigatoriedade de nomeação dos demais aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das existentes, sujeita-se às necessidades da Autarquia de Urbanização do Recife - URB e da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB e aos limites estabelecidos da legislação pertinente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Na execução do objeto obriga-se a empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

8.2. Prestar os serviços nos termos determinados neste Termo de Referência e iminente Contrato.

8.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e relacionadas aos serviços executados por seus empregados.

8.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos,

relacionada à execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais.

8.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao Concurso Público, a Seleção Pública e o Edital regedor docertame aprovado pela Contratante.

8.6. Elaborar em conjunto com a Contratante, o edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários, relativos ao certame. O edital deverá ser submetido à análise da Comissão, nos termos deste termo de referência.

8.7. Disponibilizar a emissão do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em seu sítio eletrônico, para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos, no layout especificado pela Contratante.

8.7.1. Os recursos serão arrecadados em conta específica da Contratante.

8.8. Elaborar e divulgar as informações necessárias para a inscrição dos candidatos.

8.9. Após análise e autorização da Comissão, a Contratada deverá divulgar um extrato com as informações pertinentes ao Edital de Abertura das Inscrições em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco e disponibilizar em seu endereço eletrônico, na íntegra, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao certame, bem como disponibilizar para divulgação no site oficial da Contratante.

8.10. Colocar à disposição dos candidatos uma central de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do certame, por meio de e-mail e telefone.

8.11. Disponibilizar, em link específico, no sítio eletrônico da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao certame, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

8.12. Responsabilizar-se pelo recebimento dos formulários de inscrições, com posterior fornecimento do relatório semanal detalhado à Contratante, contendo o quantitativo de candidatos inscritos.

8.13. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pelas folhas de respostas e listas de presença.

8.14. A Contratada fornecerá provas especiais aos candidatos que realizarem a sua solicitação durante o período das inscrições, por escrito, por meio do link de inscrição do certame público. O atendimento de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.

8.16. Providenciar pessoal para segurança dos locais das provas, assim como pessoal para a aplicação delas.

8.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados.

8.18. Conferência das listas de presença com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de digitalização, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

8.19. A Contratada deverá providenciar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do certame.

8.20. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

8.21. Dar assessoria técnica e jurídica à Contratante, em relação ao objeto do iminente contrato.

8.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do certame.

8.23. Providenciar transporte dos seus representantes, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade do Recife, Estado de Pernambuco.

8.24. Providenciar, na cidade do Recife, local para aplicação das provas (escolas estaduais, municipais, particulares, universidades), arcando com as eventuais despesas.

8.25. Providenciar, na cidade do Recife, local para realização da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCD.

8.26. Providenciar, na cidade do Recife, local para realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.

8.27. Providenciar transporte, local para provas e material de aplicação.

8.28. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

8.29. Entregar o resultado do certame.

8.30. Apresentar relatórios contendo: número de candidatos inscritos, com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio magnético ou óptico à comissão do certame.

8.31. Apresentar relatórios contendo: o resultado do certame em planilha editável, para que seja possível a consulta de informações, no mínimo no sobre: candidatos aprovados em ordem decrescente, cargo de opção, área geográfica de opção (quando aplicável), opção por ampla concorrência ou não, CPF, endereço e contatos.

8.32. Manter a guarda, após a homologação do resultado final do certame, de todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as listas de presença, e demais documentos necessários, bem como os exemplares das provas aplicadas durante a validade do certame.

8.33. Observar o tratamento de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. A Contratada será responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato, desde que comprovada sua culpa.

9.2. A Contratada será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços, objeto do iminente contrato.

9.3. A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

9.4. A Contratante não aceitará, a transferência das obrigações da Contratada, para outras instituições, ressalvadas as obrigações referentes a alimentação e transporte para o pessoal envolvido na aplicação, o transporte das provas, as equipes de apoio médico e de segurança, e o exame grafotécnico, sem prejuízo da qualidade e segurança do certame.

9.5. Elaboração de Relatório final contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a administração, bem como para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. O cronograma de execução serão estabelecidos em conjunto com a Comissão do certame, ora Contratante, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

10.2. A instituição Contratada deverá apresentar proposta de cronograma de realização das atividades em até 10 dias úteis da primeira reunião com a Comissão, seguindo os itens mínimos abaixo:

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município	CONTRATADA	
Inscrições	CONTRATADA	
Inscrições de ISENTOS	CONTRATADA	
Divulgação preliminar do resultado dos pedidos de isenção de inscrições	CONTRATADA	
Análise dos Recursos de Isenção de Inscrições	CONTRATADA	
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	CONTRATADA	
Pagamento das taxas de inscrições	CONTRATADA	
Recebimento dos comprovantes de doação de sangue	CONTRATADA	
Recebimento do laudo médico dos Atendimentos Especiais	CONTRATADA	
Recebimento do comprovante do exercício da função de jurado	CONTRATADA	
Comprovação das inscrições	CONTRATADA	
Divulgação dos locais de prova	CONTRATADA	
Realização das Provas	CONTRATADA	
Divulgação do Gabarito preliminar	CONTRATADA	
Análise dos recursos do gabarito preliminar	CONTRATADA	
Divulgação do Gabarito definitivo	CONTRATADA	
Avaliação Biopsicossocial dos candidatos PCD	CONTRATADA	
Avaliação da heteroidentificação - declarantes negros	CONTRATADA	
Recursos da avaliação Biopsicossocial e Heteroidentificação	CONTRATADA	
Resultado da avaliação Biopsicossocial e Heteroidentificação	CONTRATADA	
Publicação do Resultado	CONTRATADA	
Análise de recurso do resultado	CONTRATADA	
Publicação do resultado final	CONTRATADA	

* Este Cronograma poderá sofrer alterações.

11. PRAZO CONTRATUAL:

11.1. O prazo de vigência do iminente Contrato terá início a partir da data da sua assinatura, estando seu termo final subsumido a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, em razão da necessidade de execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

11.2. A prestação dos serviços terá início imediato, após a publicação do Extrato da Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Município.

12. FISCALIZAÇÃO:

12.1. A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão do certame, constituída pela Portaria nº 1387/2023, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

12.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, através da Comissão do Certame.

12.3. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

12.4. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão acima nominada, que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da Contratante o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão.

12.6. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

12.7. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente.

12.8. A solicitação dilatória, feita por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deve ser recebida pela Comissão contemporaneamente ao fato que a ensejar.

13. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:

13.1. A Contratada compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico - especializados descritos neste termo de referência, mediante remuneração decorrente do valor cobrado por cada candidato efetivamente inscrito e não isento.

13.2. O pagamento dos serviços atribuídos à Contratada será feito em 03 (três) parcelas:

13.2.1. 1ª Parcela: 35% (trinta e cinco por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no certame;

13.2.2. 2ª Parcela: 35% (trinta e cinco por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias após a aplicação das Provas Objetivas;

13.2.3. 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias após a entrega do resultado Final.

13.3. A Contratada deverá apresentar planilha orçamentária aberta com indicação dos itens e respectivos valores unitários relativos a cada cargo sob concurso.

14. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

14.1. O valor da taxa de inscrição do certame será definido pela Comissão do Certame, levando-se em consideração os valores indicados nas propostas comerciais elaboradas pelas instituições consultadas, para os cargos sob concurso e seleção pública, número de vagas e inscrições projetadas pelas entidades.

15. CONCURSO DA INSTITUIÇÃO, DESPACHO DE DISPENSA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CONTRATO:

15.1. As instituições interessadas passarão por processo de Avaliação da proposta mais vantajosa para administração pública para iminente contratação nos termos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, através da Comissão do Certame, a par da planilha orçamentária referida no item 13.3, e da documentação prevista no item 16.

16. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

16.1. As entidades deverão demonstrar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, com a apresentação de documentos nos seguintes termos:

16.1.1. Habilitação Jurídica - A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

16.1.1.1. Estatuto social, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado do devido Regimento.

16.1.1.2. O estatuto social e regimento devem comprovar que a entidade é instituição brasileira, sem fins lucrativos, e que o objeto social se relaciona à realização de atividades que visem ao desenvolvimento institucional do setor público e/ou privado.

16.1.2. Regularidade Fiscal - A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

16.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

16.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo à sede da licitante.

16.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (INSS, tributos federais e dívida ativa), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

16.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

16.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho.

16.1.3. Qualificação Técnica - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

16.1.3.1. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou concurso público com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para, no mínimo, 10.000 (dez mil) candidatos inscritos em um único concurso público, com as provas executadas nas Capitais dos Estados ou em Municípios da Região Metropolitana, devendo o atestado indicar:

16.1.3.1.1. a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, com firma reconhecida em cartório competente do representante legal do Contratante que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma;

16.1.3.1.2. os cargos para os quais foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo;

16.1.3.1.3. os atestados de capacidade técnica devem indicar os contratos anteriores, onde constem cargos/funções selecionados com os mesmos níveis de escolaridade, atestando a prestação dos serviços realizados.

16.2. Relação nominal da equipe técnica principal, com a indicação dos postos que irão ocupar no âmbito do objeto a ser contratado, com respectivos currículos.

16.3. A comissão do certame poderá promover diligência frente às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pelas entidades interessadas.

17. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

17.1. Declarações:

17.1.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

17.1.2. Declaração de que a instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Após a avaliação da documentação acima citada e das propostas ofertadas e a par da proposta mais vantajosa, será efetuada a ratificação da competente dispensa de licitação e firmado o respectivo Contrato, com a posterior publicação do Extrato no Diário Oficial do Município (DOM).

18. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

18.1. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Comissão do Certame.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2023.

