



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO VI



PROCESSO LICITATÓRIO Nº08/2019-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2019-CPL/PPE/CMM

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços objetivando a realização de Concurso Público para provimento de cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Operacional e de Apoio do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Marabá, conforme especificado abaixo:

O Concurso Público será dividido em duas etapas, na **ETAPA I**, serão realizadas as provas para preenchimento dos cargos de nível superior, nível médio e nível operacional e de apoio, e na **ETAPA II**, serão realizadas as provas práticas para preenchimento de cargo de nível médio específico, conforme o cronograma constante do **Anexo I**.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será de forma indireta.

DO NÚMERO DE CARGOS A SEREM PROVIDOS

O concurso objetivará o provimento de cargos de nível superior, nível médio e nível operacional e de apoio do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Marabá, de acordo com o **Anexo I**.

DO CONTEÚDO DAS PROVAS

As provas serão objetivas e de múltipla escolha, contendo 50 (cinquenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo que seu conteúdo abrangerá conhecimentos gerais e específicos conforme o cargo e de acordo com o estabelecido no Edital do Concurso Público.

Os gabaritos das provas deverão ser diferenciados, a fim de evitar fraudes.

DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA OS CARGOS

O nível de escolaridade para o preenchimento dos cargos é o seguinte:

Cargo	Escolaridade
NÍVEL SUPERIOR	GRADUAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA DE SEU CARGO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE
NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E/OU CURSO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA E DEPENDENDO DO CARGO HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
NÍVEL OPERACIONAL E DE APOIO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

As funções e atribuições dos cargos constam na Resolução nº 506/2018 que trata a matéria e irão integrar o Edital do Concurso Público.

DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

A CONTRATADA deverá prestar os serviços obedecendo aos seguintes critérios:

- As provas deverão ser realizadas na cidade de Marabá, ESTADO DO PARÁ, em local a ser definido com a Câmara Municipal de Marabá.
- Receber os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição, que serão pagos de acordo com o estabelecido no Item 12 do Edital, constituindo-se assim como única fonte de receita. O recolhimento das inscrições será através de instituição bancária, com agências no território nacional, devendo a CONTRATADA cuidar inclusive



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



da confecção e distribuição de todo o material necessário ao recebimento das inscrições, bem como a elaboração de instruções para efetivação das inscrições.

c) A fiscalização do serviço será realizada pela Comissão de Concurso, instituída através de Portaria Específica da Câmara Municipal de Marabá.

d) Encerrado o período de inscrição no prazo máximo de 5(cinco) dias a Instituição informará a Câmara Municipal de Marabá a importância auferida com as inscrições e o número de candidatos por cargo.

e) O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.

f) O prazo para organização e realização do concurso é de 04(quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, abrangendo suas duas fases.

g) A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

h) Os danos causados direta ou indiretamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

i) Elaborar, de comum acordo com a Câmara Municipal de Marabá os Editais, Programas e Comunicados pertinentes ao Concurso Público. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á pela publicação de todos os avisos de Editais, Editais e Comunicados no Diário Oficial do Estado do Pará, em Jornal de grande circulação e jornais regionais.

j) Considerando que a fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

k) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do presente instrumento, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução, objetivando o cumprimento do CRONOGRAMA DE ATIVIDADES do Concurso Público que integra o presente instrumento;

l) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

m) Cumprir a execução dos serviços contratados pela Câmara Municipal de Marabá, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

o) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros.

p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

q) Será de responsabilidade da CONTRATADA também:

- Divulgação da realização do Concurso Público;
- Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade INTERNET (online);
- Elaborar provas objetivas para todos os cargos e realizar as provas de Títulos somente para cargos de nível superior e de nível médio que se fizerem necessários, de acordo com o disposto no Termo de Referência;
- Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cabendo à **CONTRATADA** prestar-lhe os esclarecimentos necessários, que lhe competir;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- Executar o Concurso Público de que trata este Contrato, responsabilizando-se pela sua execução utilizando o Corpo Docente de sua Instituição para elaboração, revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, de elaboração de questões originais e inéditas que irão compor as provas do concurso, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas;
- Confeccionar, reproduzir e embalar as provas, impressas em papel com formato único, mantendo reserva de 10% do total de candidatos;
- Manter sigilo absoluto das provas, até o momento da aplicação das mesmas, que deverão ser embaladas em envelopes plásticos próprios com lacre e identificação da sala de aplicação de prova, que serão acondicionados em malotes lacrados;
- Selecionar e treinar fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Concurso Público;
- Divulgar os gabaritos das provas objetivas no prazo de até 72 horas, após a sua realização;
- Conservar as folhas de respostas das provas durante o prazo de 06(seis) meses, após o que poderão ser incineradas;
- Responder em primeira instância aos recursos interpostos pelos candidatos;
- Entregar o Resultado Final do CONCURSO Público à **CONTRATANTE** até a data estabelecida em comum acordo com esta, em listagem por ordem decrescente dos classificados e aprovados, incluídos os portadores de necessidades especiais, que após homologação, a **CONTRATANTE** publicará no Diário Oficial do Estado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem no apoio logístico, operacional, processamento e leitura dos cartões, elaboração e revisão das provas, inscrição, entrega dos cartões de inscrição e fiscalização do CONCURSO Público;
- Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Concurso Público, tendo como suporte os recursos advindos deste contrato;
- Entregar a **CONTRATANTE** a Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais; Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética; Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação; Publicação no site da Instituição de Ensino Superior as listagens de aprovados e classificados; Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

O **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) fiscalizar a prestação dos serviços, que será realizada pela Comissão de Concurso, instituída por meio de Portaria da Presidência da **CONTRATANTE**;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATADA**.
- c) disponibilizar os locais para a aplicação das provas do concurso público.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** deverá comprovar sua qualificação técnica, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Contrato.

DO PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a **CONTRATADA** emitirá um boleto bancário diretamente a cada candidato no ato da inscrição, pelo valor da taxa estipulada, cujos recursos ingressarão na conta bancária determinada pela **CONTRATANTE** que posteriormente será repassado a **CONTRATADA** na forma do estabelecido do Item 12 do Edital.

A taxa de Inscrição do Concurso estabelecida com preço final proposto pela **CONTRATADA** constituirá a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: toda a logística do processo, remuneração de todo o pessoal envolvido em todas as etapas do processo e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas, publicações oficiais e impostos e taxas incidentes.

Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela **CONTRATADA** para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ANEXO I

Código	Cargo	Quantidade de Cargos	Vencimento (R\$)
CMM-NA01	AGENTE DE PORTARIA	04	1.100,00
CMM-NA02	MOTORISTA	01	3.900,00
CMM-NM01	AGENTE ADMINISTRATIVO	08	1.600,00
CMM-NM02	TÉCNICO LEGISLATIVO	07	3.900,00
CMM-NM03	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	3.900,00
CMM-NM04	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	01	3.900,00
CMM-NM05	TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS	01	3.900,00
CMM-NS01	ADVOGADO	03	3.700,00
CMM-NS02	CONTADOR	00	3.700,00
CMM-NS03	ENGENHEIRO CIVIL	01	3.700,00
	TOTAL	27	

Obs: Os cargos de nível superior CMM-NS01/02/03 percebem gratificação de nível superior de 100%

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CONCURSO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E OPERACIONAL E DE APOIO

ETAPAS I E II
Publicação do Edital do Concurso Público
Inscrição dos candidatos aos cargos ofertados
Protocolo de Laudo Médico (Portadores de Deficiência)
Divulgação do processamento das inscrições e respectivos locais de prova
Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha.
Interposição de recursos quanto a questões da prova escrita de múltipla escolha.
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto a questões da prova escrita de múltipla escolha.
Aplicação da prova prática para o cargo de TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS.
Publicação do resultado preliminar oficial do concurso antes da prova de títulos e demais documentos
Entrega de Títulos, documentos e de Certidão de Tempo de Serviço.
Publicação do resultado final incluindo a aferição da pontuação de Títulos.
Interposição de recurso quanto à aferição de pontos por Títulos.
Publicação de deferimento/indeferimento dos recursos quanto aos Títulos.
Publicação do resultado final oficial do concurso
Entrega do relatório final do concurso