



CÂMARA MUNICIPAL DE TUPARETAMA
CNPJ: 11.464.302/0001-37

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização, realização e processamento de **Concurso Público** para provas objetivas e práticas, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Câmara Municipal de Vereadores de Tuparetama/PE, conforme descrição no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O descritivo contendo os serviços a serem fornecidos encontra-se disponível em formulário neste anexo com o devido detalhamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução dos serviços por uma empresa do ramo assegura que os mesmos sejam efetuados de modo a garantir um andamento satisfatório do procedimento. A seleção se faz necessária por empresa especializada e do ramo de seleção de pessoal para contratação de pessoal para o setor público.

3. RELAÇÃO DE CARGOS PARA CONCURSO

ITEM	NOMENCLATURA	VAGAS	C/H SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Símbolo
01	Contador	01	30hs	Superior	I-S
02	Técnico Administrativo	02		Médio	
02	Agente Administrativo/Serviços Gerais	01	30hs	Médio	II-S
03	Agente Administrativo/Auxiliar Legislativo	01	30hs	Fundamental	III-S
04	Vigilante	01	36hs.	Fundamental	IV-S

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1. Elaboração do Edital de Inscrições:

4.2. Elaboração e montagem da Minuta do Edital, para apresentação ao órgão Contratante e análise juntamente com o Departamento Jurídico e de Recursos Humanos.

4.3. Definição de critérios para recebimento de inscrições, as quais deverão ser realizadas exclusivamente via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online.

4.4. Sistema para geração de comprovante de inscrição, sendo que o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição será enviado no dia seguinte a inscrição no e-mail do candidato.





CÂMARA MUNICIPAL DE TUPARETAMA

CNPJ: 11.464.302/0001-37

4.5. Informação de que o pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito através dos canais de bancos credenciados no município de Tuparetama/PE.

4.6. Especificação das provas objetivas e práticas, bem como seus pesos e média para aprovação.

4.7. Elaboração e definição do conteúdo.

4.8. Processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

4.9. Seleção e convocação da banca examinadora.

4.10. Preparação de fichas de inscrição, bem como todo material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições.

4.11. Confecção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa oficial. Após o encerramento das inscrições, a empresa Contratada deverá encaminhar ficha de inscrição de todos os candidatos que realizaram a inscrição. O setor de tributos da Câmara Municipal de Vereadores de Tuparetama/PE; irá identificar e conferir quais boletos foram efetivamente pagos. Somente após esta etapa é que se dará a homologação das inscrições.

4.12. Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas.

4.13. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado.

4.14. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.

4.15. Emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética contendo número de inscrição e as inscrições indeferidas, com motivação de indeferimento.

4.16. Fornecimento de todos os demais editais/atos necessários para prosseguimento do Concurso.

5. DAS PROVAS DO CONCURSO

5.1. Elaboração de questões para a aplicação da prova escrita.

5.2. Análise técnica das questões com revisão em português.

5.3. Digitação e editoração de provas.

5.4. Impressão dos cadernos de questões.

5.5. Manter o sigilo das questões e a segurança da prova e da banca examinadora.

Rua Monsenhor Rabelo, S/Nº - Centro
Tuparetama – PE CEP: 56760-000
FONE/FAX (87) 3828-1148
cmaradevereadores@yahoo.com.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TUPARETAMA

CNPJ: 11.464.302/0001-37

5.6. Seleção e verificação dos locais para aplicação das provas e definição da data em conjunto com o Contratante.

5.7. Distribuição dos candidatos no local das provas.

5.8. Emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

5.9. Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios.

5.10. Acondicionamento e transporte de cadernos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.

5.11. Selecionar, convocar, treinar e remunerar o pessoal envolvido na aplicação das provas.

5.12. Aplicação efetiva das provas com a presença de equipe e de coordenação proporcional ao número de candidatos, em dias distintos para o concurso.

5.13. Elaboração de atas e listas de presença.

5.14. Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas.

5.15. Proceder à leitura dos cartões de respostas, através de leitora ótica.

5.16. Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas.

5.17. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.

5.18. Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação.

6. DA REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS

6.1. Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.

6.2. Encaminhar os pedidos de revisão à banca examinadora para análise.

6.3. Fundamentar as respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

7. PROCESSAMENTO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1. Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do concurso.

Rua Monsenhor Rabelo, S/Nº - Centro
Tuparetama – PE CEP: 56760-000
FONE/FAX (87) 3828-1148
cmaradevereadores@yahoo.com.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TUPARETAMA
CNPJ: 11.464.302/0001-37

7.2. Realização de critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições, realizando sorteio de empates para definição da classificação final.

7.3. Elaboração de relatório do certame.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

8.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste contrato.

8.3. Permitir acesso dos funcionários da contratada ao local determinado para aplicação das provas.

8.4. Comunicar à contratada sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo a primeira, no importe de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após a **homologação das inscrições** e a segunda, 50% (cinquenta por cento) restante, até o 5º dia após a **homologação do resultado final do concurso**, mediante apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente aprovadas e fiscalizadas por servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

10. VALOR ESTIMADO

10.1. A estimativa de preço dos serviços a serem contratados, serão obtidos através de pesquisas prévias de orçamento, conforme descrito no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2013.

11. **GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO:** Não se faz necessária.

12. **PRAZO DO CONTRATO:** 06(seis) meses.

13. **FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:** xxxxx

14. **PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA:** Não se faz necessária.

15. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal de licitações e contratos.





CÂMARA MUNICIPAL DE TUPARETAMA
CNPJ: 11.464.302/0001-37

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A

Câmara Municipal de Veradores do Município de Tuparetama – Estado de Pernambuco
Rua Sebastião Rabelo Monsenhor, s/n - Térreo Tuparetama/PE
CEP 56760000 - E-mail: cmaradeveradores@yahoo.com.br
Fone: (87) 3828-1148

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização, realização e processamento de **Concurso Público** para provas objetivas e práticas, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Câmara Municipal de Veradores do Município de Tuparetama – Estado de Pernambuco, conforme descrição no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante nesta licitação.

I - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social/NOME COMPLETO: -----
CNPJ Nº: --.---.---/-----
Inscrição Estadual nº ---.---.---
Inscrição Municipal nº -----
Endereço: ----- Bairro: -----
CEP: --.-----
Cidade/Estado: -----/-
Telefone: (--) ----- Fax: (--) -----
Representante legal/ procurador: -----

II - DADOS BANCÁRIOS:

Banco: ---
Agência: -----
Conta Corrente: -----

III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo: -----
Cargo: -----
CPF nº --.---.--- e RG: --.---.---
Endereço Residencial Completo: -----
Telefone: (--) -----

Rua Monsenhor Rabelo, S/Nº - Centro
Tuparetama – PE CEP: 56760-000
FONE/FAX (87) 3828-1148
cmaradeveradores@yahoo.com.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TUPARETAMA
CNPJ: 11.464.302/0001-37

IV - PROPOSTA DE PREÇOS:

Ao Município de Novais/SP me proponho a executar os serviços abaixo descritos, referentes ao objeto da licitação sobredita:

OBJETO	VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS
Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização, realização e processamento de Concurso Público para provas objetivas e práticas, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Câmara Municipal de veradores de Tuparetama-PE, conforme descrição no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ ----,---

- Valor Global da Proposta por extenso: -----

- Prazo de validade de nossa proposta: --() dias, a contar da data de sua apresentação (não inferior a 60 dias).

DECLARO, nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

DECLARO que a empresa participante e vencedora da Licitação é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, de acordo com o a Lei federal 14.133/2021.

Local e data.

Assinatura do Responsável Legal

