

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de Concurso Público de Provas Objetivas–de caráter eliminatório e classificatório para provimento de cargos no quadro permanente de servidores do Município de Araguatins.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da Administração Pública. A Constituição Federal, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas e/ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos e a difusão do ramo empresarial especializado na realização e preparação para o certame, tais como instituições organizadoras, cursos preparatórios, meios de comunicação, livrarias e editoras.

2.2. Conforme disposto na Lei n.º 050, de 24 de julho de 2020 que “Dispõe sobre a reestruturação e redimensionamento para o provimento de cargo efetivo, e dá outras providências” há a necessidade de abertura de Procedimento para esta contratação, para pleno cumprimento do estabelecido na referida lei, seguindo as normativas legais dispostas nas leis de Contratações Públicas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Constituição Federal de 1988 (Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública);

3.2. Lei Municipal n.º 050, de 24 de julho de 2020, que fundamenta e regulamenta as disposições de cargos, funções e demais providências.

3.3. Lei n.º 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências).

3.4. A Constituição Federal, dando aplicabilidade ao princípio da ampla acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, e ainda, buscando que se efetive a isonomia entre portadores e não portadores de deficiência física garante em seu art. 37, inciso VIII a reserva de vagas para deficientes físicos em concursos públicos.

3.5. A Lei n.º 8.112/90 determinou, em seu art. 5º, §2º o percentual de vagas que deverá ser destinado aos deficientes: “Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.



3.6. Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei nº 7.853/89 estipula o mínimo de 5%, e será o edital regedor do certame, que vinculará tanto a Administração quanto o candidato, que determinará, no caso, o percentual reservado, com a observância dos limites fixados pela lei.

4. PRAZOS E QUADRO DE VAGAS

4.1. O prazo de execução do processo do concurso será de 180 dias, podendo ser alterado de acordo com o interesse da Administração.

4.2. O quadro de cargos e vagas para provimento efetivo de servidores e descrições estão dispostas conforme tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	Carga Horária
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	28	4
ELETRICISTA	1	4
GARI	20	4
LAVANDEIRA	1	4
VIGILANTE	13	4
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)	4	4
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	3	4
AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	1	4
MOTORISTA CAT. "C"	1	4
MOTORISTA CAT. "D"	5	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11	4
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	2	4
TECNICO EM CONTABILIDADE	2	4
TECNICO EM ENFERMAGEM	7	4
TECNICO EM RADIOLOGIA	1	4
ASSISTENTE SOCIAL	3	4
ENFERMEIRO	7	4
FARMACEUTICO	1	2
MEDICO VETERINARIO	1	4
NUTRICIONISTA	1	2
ODONTOLOGO	4	2
ASSISTENTE DE ALUNO (Lei 1.307/2022)	9	4
MONITOR DE ALUNO (Lei 1.307/2022)	9	4
PROF NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDAGOGIA	25	3



5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os atos e tratativas pertinentes a execução do concurso serão redigidos por Comissão de Seleção/Concurso nomeada pela Administração Municipal, no que diz respeito a todas as etapas, prazos, cronogramas e homologação final do referido processo de concurso.

5.2. Facultativamente, no interesse da Administração Municipal, a Comissão de Seleção/Concurso poderá participar de reunião na qual seja analisada a forma de abordagem interdisciplinar das matérias cobradas nas provas do concurso público.

5.3. Compreende a execução dos serviços pertinentes ao processo do concurso:

- a) Elaboração de Editais
- b) Treinamento das Equipes de Coordenação e Fiscalização
- c) Elaboração das Provas Objetivas
- d) Aplicação das Provas Objetivas
- e) Correção das Provas Objetivas
- f) Apresentação do Resultado
- g) Apreciação dos Recursos Administrativos dos Candidatos sobre todas as fases e resultado
- h) Correção dos Cartões-Resposta por sistema ótico de Leitura
- i) Apoio técnico em todas as etapas de forma presencial e/ou remoto; de acordo com a necessidade.

5.4. Todas as etapas legais deverão estar previstas no cronograma, que será apresentado pela comissão em número de dias, que serão contados a partir da data da ordem de início emitida pela Prefeitura obedecendo aos prazos mínimos legais e discriminando as seguintes atividades:

- a) Divulgação do edital de abertura do concurso;
- b) Início do período para solicitação da isenção das taxas de inscrição;
- c) Início do período das inscrições on-line;
- d) Término do período para recebimento da taxa de inscrição;
- e) Divulgação do resultado pedidos de isenção e abertura do prazo de recurso;
- f) Divulgação do edital com o resultado preliminar das inscrições;
- g) Prazo para recursos contra inscrições não homologadas;



- h) Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais e do horário das provas objetivas de múltipla escolha, bem como, a entrega da lista definitiva de inscrições homologadas à Coordenação de Recursos Humanos;
- i) Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- j) Divulgação do resultado dos recursos e do resultado preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- k) Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e convocação para implementação dos critérios, em caso de empate;
- l) Definição de critérios para o caso de desempate na classificação;
- m) Homologação do resultado final do concurso onde foram exigidas apenas provas objetivas de múltipla escolha e convocação dos candidatos que deverão se apresentar para prova de títulos ou prova prática, se previsto no Edital a ser elaborado;
- n) Divulgação do resultado parcial das provas de títulos ou das provas práticas e abertura de prazo para recursos, quando houver;
- o) Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado final do concurso.

6. MODALIDADE E MODO DE DISPUTA

6.1. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade Concorrência Pública, do tipo Técnica e Preço, por se tratar de serviços especializados, que garanta a seleção não apenas da proposta de menor preço, mas a proposta mais vantajosa, conforme critérios técnicos estabelecidos.

7. PROPOSTA TÉCNICA

7.1. EQUIPE TÉCNICA (ET) - Este critério busca aferir se a proponente possui em seu quadro profissionais com qualificação compatível com o objeto a fim de verificar a capacidade técnica da mesma.

- a) O Licitante deverá relacionar sua Equipe Técnica que fará parte do planejamento, elaboração e realização das provas do concurso, informando suas respectivas formações acadêmicas, currículo em conformidade com a formação comprovada, e confirme que o profissional apresentado faz parte do quadro de funcionário e/ou prestador de serviços por meio de vínculo empregatício conforme termos da CLT e/ou Contrato de Prestação de Serviço entre a proponente e o Profissional.
- b) É permitido que o licitante some o máximo de 190 (cento e noventa) pontos:



FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS POR MEMBRO	MÁXIMO ACUMULADO
Graduação	5	10
Pós-Graduação	10	30
Mestrado	20	60
Doutorado	30	90

7.2. EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO PRESENTE OBJETO (ESO) -

Este critério é aferido através da apresentação de documentos de Atestados de Capacidade Técnica emitidas pelas esferas de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante já planejou, organizou e realizou Concursos Públicos, que comprovem a experiência na execução do presente objeto.

a) A administração diligenciará através de decretos e publicações em sítios oficiais onde fica adjudicado e homologado o resultado final do concurso público sob a responsabilidade da empresa licitante.

b) É permitido que o licitante some o máximo de 100 (cem) pontos.

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS POR ITEM APRESENTADO	MÁXIMO ACUMULADO
Atestado(s) de Capacidade Técnica de Concursos Públicos realizados	5	5
Pelo menos 1(um) Atestado de Capacidade Técnica de concurso público realizado e homologado, com etapa de Prova de Títulos	25	5

7.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA QUANTO AO UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC) -

Este critério visa comprovar a experiência da proponente em planejamento e organização de concursos públicos através de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a quantidade de inscritos nos certames realizados pela mesma.

a) É permitido que o licitante some o máximo de 177 (cento e setenta e sete) pontos.



QUANTIDADE DE INSCRITOS	PONTOS POR ITEM APRESENTADO
De 1000 (mil) a 3000 (três mil) candidatos	<u>4</u>
De 3001 (três mil e um) a 6000 (seis mil) candidatos	<u>5</u>
De 6001 (seis mil e um) a 9000 (nove mil) candidatos	<u>9</u>
De 9001 (nove mil e um) a 12000 (doze mil) candidatos	20
Mais de 12001 (doze mil e um) candidatos	50

7.4. ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (AEM) – Este critério busca aferir o tempo de atuação da empresa desde a sua constituição, comprovando a sua experiência mediante apresentação do cartão CNPJ, ou ato constitutivo, ou contrato social, devidamente registrado:

a) É permitido que o licitante some o máximo de 35 (trinta e cinco) pontos.

TEMPO DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Até <u>5</u> (cinco) anos	<u>5</u>
De <u>5</u> (cinco) anos e 1 (um) mês a 10 (dez) anos	15
De 10 (dez) anos e <u>1</u> (um) mês a 15 (quinze) anos	20
Acima de 15 (quinze) anos	35

7.5. QUALIDADE E ESTRUTURA OPERACIONAL (QEO) - Este critério visa inspecionar a estrutura operacional da empresa, a fim de garantir que a empresa licitante cumpra com o objeto da licitação com excelência.

a) É permitido que o licitante some o máximo de 40 (quarenta) pontos



QUALIDADE E ESTRUTURA OPERACIONAL	MÁXIMO ACU
Declaração de utilização de sistema e recursos tecnológicos para processamento de Cartões-Resposta em plataforma que permite a leitura ótica das marcações	5
Comprovação através de prints de que a licitante possui site de propriedade da empresa que permita acesso a inscrições, recursos, email, gabaritos, resultados em todas as etapas do concurso.	5
Comprovar possuir no mínimo 30 (trinta) Detectores de Metais através de nota fiscal	10
Comprovar Possuir no mínimo 100 (cem) Malotes de Transporte de Provas	10
Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão; transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; processamento e publicação do resultado.	10

7.6. A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida de acordo com o seguinte cálculo:

$NPT = ET + ESO + EUC + AEM + QEO$, onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

ESO = Experiência em Execução de Serviços do Presente Objeto

EUC = Experiência da Empresa quanto ao Universo de Candidatos

AEM= Atuação da Empresa no Mercado

QEO = Qualidade e Estrutura Operacional

7.7. O licitante poderá somar no máximo 542 (quinhentos e quarenta e dois) pontos.

7.8. Será necessário atingir no mínimo 271 (duzentos e setenta e um) dos pontos acumulados para



que o licitante passe para a etapa de análise da Proposta Comercial.

7.9. O não atingimento do mínimo de pontuação, ensejará a sua desclassificação, nos termos do inciso IV, do §1º do art. 46 da Lei 8.666/93.

8. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “C”

8.1. O preço do serviço deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço à serem executados.

8.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.3. A proposta de preço deve ser apresentada em porcentagem de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições do referido concurso, baseada na estimativa da quantidade prevista de candidatos inscritos;

8.4. O envelope “Proposta Comercial” deverá ser apresentado, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas, ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da licitante, conforme modelo no Anexo IV deste edital, devendo sua folha ser devidamente rubricada e enumerada;

8.5. O Fator Preço (FP) será obtido da seguinte forma:

PERCENTUAL DE DESCONTO	PONTUAÇÃO
0% a 10%	100
de 11% a 19%	150
A partir de 20%	200

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A forma de prestação dos serviços, será mediante apresentação de Ordem de Serviço do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Araguatins-TO.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Será exigindo principalmente documentação relativa a:

A. Habilitação jurídica;



- B. Regularidade fiscal e trabalhista;
- C. Qualificação econômica e financeira
- D. Qualificação técnica;

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela equipe da Comissão de Concurso, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, objetivando dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surjam no curso da vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a CONTRATANTE, será designado um FISCAL DE CONTRATOS pela CONTRATANTE.

12. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Ponderações das notas de proposta técnica e notas de proposta comercial

PROPOSTA TÉCNICA	65% (sessenta e cinco por cento)	Corresponde a 400
PROPOSTA COMERCIAL	35% (trinta e cinco por cento)	Corresponde a 200
TOTAL	100% (cem por cento)	Corresponde a 600

12.2. Será considerada vencedora do Edital (Técnica e Preço) a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através do somatório da quantidade de pontos obtidos na Nota da Proposta Técnica (NPT) e a quantidade de pontos obtidos na Nota da Proposta Comercial (NPC).

13. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL:

13.1 Desclassificação:

- a. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo exigível de pontuação e/ou apresentarem qualquer referência a preços ou valores à Proposta Comercial;
- b. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem integralmente a todas às exigências do presente edital, bem como àquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes, apresentarem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos, apresentarem erros aritméticos.



- c. Serão desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem o preço unitário e/ou global superior ao valor estimado ou preço manifestamente inexequível.
- i. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- ii. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;
- d. Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar as empresas licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outra, desobrigada da causa que ensejou a desclassificação.

13.2 Classificação:

- a. O julgamento obedecerá ao critério de Técnica e Preço , nos termos do art. 45 e 46, da Lei 8666/93.
- b. A classificação das licitantes far-se-à de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnica e Comercial, cujo cálculo da Nota Final obedecerá a seguinte fórmula:

$$\underline{\mathbf{NF = (NPT \times 6,5) + (NPC \times 3,5)}}$$

10

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPC = Nota da Proposta Comercial

- c. A classificação das licitantes far-se-à em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a empresa que obtiver maior Nota Final.



13.3 Desempate:

a. O critério de desempate nesta licitação será feito conforme previsto no § 2º do art.45 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, e dar-se-à por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os concorrentes.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada da seguinte forma:

- a) 60% (sessenta por cento) do valor obtido com as inscrições, logo após o término das mesmas.
- b) 30% (trinta por cento) do valor obtido com as inscrições, em até 5 (cinco) dias antes da data marcada para realização das provas;
- c) 10% (dez por cento) do valor obtido com as inscrições, imediatamente após a publicação do resultado final.

14.2. Para pagamento, o Contratado deverá apresentar as Certidões Negativas de Débito do FGTS, Trabalhista, Receita Estadual, Federal e Municipal.

14.3 O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei Nº8.666/93.

14.4 A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento dos serviços prestados e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

15.2. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

15.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

15.4. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de



execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

15.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o serviço;

15.6. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;

15.7. Responsabilizar-se solidariamente com a contratada pela guarda de todos os documentos sigilosos relativos ao certame;

15.8. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente indicados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

15.9. Cumprir, no que lhe couber, os prazos do cronograma de eventos do concurso público;

15.10. Guardar pelo prazo indeterminado todo material relativo ao concurso, tais como: cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de repostas, as folhas de frequências e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso que será devolvido para Prefeitura Municipal de Araguatins.

15.11. Publicar o edital de realização do concurso no diário oficial do estado do Tocantins e em outros veículos de comunicação;

15.12. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, disponibilização de carteiras por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada e de forma proporcional ao número de candidatos inscritos, cuja responsabilidade de pagamento será da contratada;

15.13. Decreto nomeando a Comissão do Concurso Público composta por três pessoas, presidente e dois membros, sendo que os mesmos não poderão se inscreverem para participar do Concurso Público;

15.14. Realizar a abertura de conta no Banco do Brasil (preferencialmente) para recebimento dos valores das inscrições com convênio de Arquivo Retorno (Agência, conta, número da carteira e número do convênio);

15.15. Lei de Criação dos Cargos que serão inseridos no Concurso Publico

15.16. Disponibilização de fiscais de sala;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Comissão do Concurso, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização da prestação do serviço, para adoção de medidas cabíveis; Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão do Concurso, atendendo de imediato as reclamações;

16.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na



legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

16.3. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

16.4. Garantir o comportamento moral e profissional de seus sócios ou funcionários, quando estiverem procedendo à execução, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

16.5. Processar as inscrições on-line, via web dos candidatos ao concurso público;

16.6. Informar à CONTRATANTE todos os dados atinentes à realização do certame, tais como locais de prova, concorrência, relatório de identificação do candidato;

16.7. Preparar a sistematização do planejamento logístico e de sua execução, para a aplicação das provas no que diz respeito à:

- a. Quantitativo ideal de candidato por sala;
- b. Elaborar cronograma de eventos e o conteúdo programático.
- c. Distribuição de candidatos e provas, locais e salas com as respectivas sinalizações e listagem dos candidatos;
- d. Expedição do boletim de ocorrências e do registro de presença relativo aos candidatos que comparecerem à aplicação das provas;
- e. Participar da revisão do edital por solicitação da contratante;
- f. Disponibilizar, durante o período que compreende o certame, equipe de atendimento aos candidatos por e-mail visando sanar dúvidas e questões apresentadas pelos mesmos;
- g. Formatar o banco de dados dos inscritos;
- h. Elaborar a prova objetiva para as vagas referentes ao elementar, fundamental, médio e superior.
- i. Para os níveis elementar e fundamental deverão conter 30 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada, sendo todas as questões de conhecimentos gerais. Para o nível médio/técnico deverá conter 40 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada, sendo 25 questões de conhecimentos gerais e 15 conhecimentos específicos. Para o nível superior deverá conter 40 questões de múltipla escolha com 04 alternativas cada, sendo 25 questões de conhecimentos básicos e 15 de conhecimentos específicos, observando-se o conteúdo programático que será elaborado pela contratada e de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Araguatins-TO;
- j. Diagramação e projeto gráfico das provas;
- l. Empacotamento das provas de acordo com a alocação dos candidatos. O material de aplicação das



deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

- m.** A alocação de material de sigilo em malote lacrado de acordo com os setores de aplicação;
- n.** Disponibilizar via web arquivo nominal dos candidatos com seu local de realização das provas;
- o.** Corrigir provas objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal;
- p.** Apresentar relatórios computacionais necessários à divulgação pela CONTRATANTE dos locais de prova por candidato, conforme distribuição que for efetuada, de acordo com os dados de inscritos fornecidos pela CONTRATANTE;
- q.** Gerar e entregar à CONTRATANTE relatórios gerais para a publicação, arquivo com resultado das provas de conhecimentos com todas as informações e listagens decorrentes;
- r.** Entregar a CONTRATANTE as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos e relatórios de incidentes registrados, após divulgação do resultado final;
- s.** Designar representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do Contrato;
- t.** Formular cadernos de prova com as instruções de preenchimento das respostas; sistema de avaliação de provas e listagens de classificação.
- u.** Gerenciar banca elaboradora e de correção das provas, devendo ser composta por profissionais com graduação, especialização, mestrado, doutorado e/ou pós-doutorado nas respectivas áreas de conhecimento constantes no edital do Concurso, usando-se somente questões inéditas e seguindo rigorosamente o programa constante do edital.
- v.** Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas, no site da CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

17.1. Advertência;

17.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

17.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



18.1. É vedada a subcontratação parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, acessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;

18.2. É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

19. VALOR DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO E ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

19.1. O valor total deste contrato será definido após o encerramento das inscrições, levando em consideração o quantitativo estimado de 10 (dez) mil candidatos inscritos, resultando em um valor estimado em R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

19.2. As inscrições terão os seguintes valores:

- a) Ensino Fundamental completo e incompleto R\$ 100,00
- b) Ensino Médio/Técnico R\$ 150,00
- c) Ensino Superior R\$ 200,00

Araguatins-TO, Terça, 18 de outubro de 2022

Carlos Ricardo Rodrigues

Presidente da Comissão

Douglas Gomes Correia

Membro - Secretaria Municipal de Administração

Carmem Barreto Falcão Silva

Membro - Departamento de Recursos Humanos

Adriano Miranda da Silva

Membro - Secretaria Municipal de Educação



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE ARAGUATINS

Ruy Matos Oliveira

Membro - Secretaria Municipal de Saúde

Thais Cristina Sousa da Silva

Membro - Secretaria Municipal de Saúde

Antonio Edson Rodrigues Gomes

Secretário Municipal de Administração e Finanças



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://kitpublico.com.br/validar/documento/relatorio1/a9b99f6c-50e5-11eb-8f05-8f48b8c6b63f/571ee558-539c-11ed-89fa-c9e315be7b2f>