



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Manaus, 21 de janeiro de 2025

Processo SEI nº.	24.4.000001981-5
Objeto	Desenvolvimento institucional do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas - CREMAM, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de promoção de Concurso Público, contemplando o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.
Equipe de Planejamento	Comissão do Concurso

1. DO OBJETO

1.1 Desenvolvimento institucional do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas - CREMAM, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de promoção de Concurso Público, contemplando o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2. DO OBJETIVO

2.1. Realização de concurso público que incluirá Provas Objetivas e de Redação para cargos de nível médio — Assistente Administrativo, Agente de Fiscalização e Assistente de Tecnologia da Informação — e para cargos de nível superior — Administrador, Advogado, Contador, Auditor Interno, Médico Fiscal e Bibliotecário - visando assegurar o provimento de vagas e a formação de cadastro reserva. Destaca-se que, para o cargo de Advogado, será exigida uma Prova Dissertativa em substituição à Redação.

2.2 O concurso Público objeto do presente termo de referência tem por objetivos:

- a) Provimento de 5 (cinco) vagas para cargos de provimento efetivo de nível médio e 2 (duas) vagas para cargos de provimento efetivo de nível superior, durante o prazo de validade do concurso, no Âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas;
- b) Formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que surgirem em caso de vacância ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas;
- c) Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e
- d) Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à administração pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III E IV, da Constituição Federal.

2.3 Os empregos têm como base a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), e estão descritos em consonância com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CREMAM.

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS EFETIVAS E CADASTRO RESERVA (CR)					
CARGO	LOCALIDADE	ESCOLARIDADE	VAGAS AMPLA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
			CONCORRÊNCIA		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Manaus - AM	Nível Médio	5 + CR	40 H	R\$ 2.105,74 + benefícios
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Manaus - AM		CR	40 H	R\$ 2.105,74 + benefícios
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Manaus - AM		CR	40 H	R\$ 2.105,74 + benefícios
ADMINISTRADOR	Manaus - AM	Nível Superior	CR	40 H	R\$ 4.613,63 + benefícios
CONTADOR	Manaus - AM		CR	40 H	R\$ 4.613,63 + benefícios
ADVOGADO	Manaus - AM		1 + CR	40 H	R\$ 5.838,10 + benefícios
AUDITOR INTERNO	Manaus - AM		CR	40 H	R\$ 4.613,63 + benefícios
MÉDICO FISCAL	Manaus - AM		1 + CR	20 H	R\$ 7.387,05 + benefícios
BIBLIOTECÁRIO	Manaus - AM		CR	40 H	R\$ 4.613,63 + benefícios

PROVAS				
CARGO	1	2	3	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
ADMINISTRADOR	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
CONTADOR	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
ADVOGADO	PROVA OBJETIVA	PROVA DISSERTATIVA	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
AUDITOR INTERNO	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
MÉDICO FISCAL	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO
BIBLIOTECÁRIO	PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	CONHECIMENTOS DO CONSELHO	RESOLUÇÃO E ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas, na qualidade de Autarquia Federal, e em estrito cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, bem como em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, anuncia a realização de Concurso Público em razão da necessidade de suprir o preenchimento adequado de seu quadro de pessoal, por meio de processo transparente e democrático.

3.2. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação imediata de novos servidores, bem como a criação de um cadastro reserva com candidatos aprovados, que poderão ser convocados em situações de vacância ou criação de novas vagas. A existência de um cadastro reserva é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo Conselho, uma vez que, diante de eventuais desligamentos, a reposição de profissionais qualificados poderá ser realizada de maneira ágil, evitando qualquer interrupção ou prejuízo às atividades essenciais da autarquia.

4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Será realizada na modalidade de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento na hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 Os serviços a serem contratados para a realização do processo seletivo incluirão:

- Auxílio técnico de pessoal especializado, em todas as fases do concurso;
- Elaboração de questões por banca composta por professores universitários;
- Elaboração, reprodução, aplicação das provas e processamento dos resultados.

5.2 Todo o processo de realização de concurso público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final.

5.3 Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos.

5.4 A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas.

5.5 As provas objetivas, dissertativas e redacionais estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da contratada, obedecendo os critérios que serão estabelecidos no edital do concurso.

5.6 As provas deverão ser realizadas na cidade de Manaus/AM.

5.7 O objeto deverá ser composto pelas seguintes etapas:

- a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- b) Segunda Etapa: prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível médio e prova dissertativa para o cargo de advogado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas – CREMAM.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 São condições indispensáveis para que as instituições possam se habilitar para realizar o concurso público do CREMAM:

I - Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

IV - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VI - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

VII - Documentação de Regularidade Municipal;

VIII - Certidão negativa de inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União;

IX - Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações; e

X - Anexar obrigatoriamente, no mínimo, cinco atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho atende à plena satisfação do objeto do contrato.

7.2 Estará impedida de ser contratada pelo CREMAM a empresa: I - suspensa pelo CREMAM;

II - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

IV - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VI - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O CREMAM estima pela prestação dos serviços o valor de R\$ 143.000,00 (cento e quarenta e três mil reais) para uma demanda de até 1000 (mil) candidatos inscritos. Caso a demanda de inscrito ultrapasse 1000 (mil), estima-se que o CREMAM pagará à instituição contratada, por candidato excedente a esta estimativa, o valor unitário de R\$ 40,00 (quarenta reais).

8.2 As pesquisas de preços através de instituições especializadas foram necessárias para cálculo da média dos preços, que foi utilizada como preço referencial (Anexo I).

9. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes da Aquisição do objeto correrão às expensas da dotação Orçamentária 6.2.2.1.1.33.90.39.025 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 A contratada deverá fornecer todas as informações pertinentes e necessárias para proteger os interesses das partes, levando em consideração as especificidades dos eventos previstos no contrato, incluindo aquelas estabelecidas nos instrumentos acordados.

10.2 A contratada deverá atender aos candidatos que tenham dúvidas, por e-mail ou pessoalmente em sua sede, quando à regulamentação do concurso público.

10.2.1 O atendimento previsto no item 7.2 deverá ser prestado a partir da publicação de cada edital até sua respectiva homologação.

10.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar página exclusiva em seu site na internet para:

- a) Receber as inscrições dos candidatos;
- b) Disponibilizar atas e outras informações referentes aos concursos públicos;
- c) Fornecer, gratuitamente para impressão pelo candidato, o comprovante definitivo de inscrição – CDI, no qual deverão estar impressos: o nome, código do cargo ao qual concorre, o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas;
- d) Outras orientações úteis ao candidato.

10.4 A CONTRATADA deverá criar, formatar e disponibilizar em site na internet os requerimentos de inscrição e outros formulários e comunicados inerentes ao concurso público, bem como contatos telefônicos e os e-mails para tratar exclusivamente do atendimento aos candidatos.

10.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site na internet, de forma gratuita para impressão, o Edital, seus anexos e conteúdos afins, até 01 (um) mês após o término do certame.

10.6 A CONTRATADA deverá receber por Sedex e através de correio eletrônico (e-mail) os documentos de comprovação para análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, de acordo com os critérios, os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final do CREMAM.

10.7 A CONTRATADA deverá organizar as inscrições dos candidatos para a formação de banco de dados em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n.º 13.709/2018.

10.8 A CONTRATADA deverá receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações dos candidatos com deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas.

10.9 A CONTRATADA deverá encaminhar em até 15 dias úteis após o término da análise dos recursos interpostos para as isenções das inscrições indeferidas, os demonstrativos de arrecadação final, que também deverão conter os valores devidos, se for o caso.

10.10 A CONTRATADA deverá emitir relatórios em mídia eletrônica compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos.

10.11 A CONTRATADA deverá apresentar um plano de divulgação para garantir a ampla publicidade do concurso público.

11. ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO E CRONOGRAMA

11.1 A contratação do objeto incluirá os seguintes serviços:

- a) Elaboração do Edital;
- b) Divulgação do concurso
- c) Inscrições dos candidatos;
- d) Emissão de relatórios;
- e) Elaboração de provas;
- f) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- g) Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação;
- h) Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- i) Análise de recursos e apoio jurídico.

11.2 A contratada deverá apresentar cronograma do concurso para todas as fases descritas abaixo;

- a) Publicação do Edital de Abertura;
- b) Período de inscrição
- c) Período de isenção de taxa de inscrição;
- d) Edital de deferimento das isenções;
- e) Prazo para recursos contra indeferimento das isenções;
- f) Edital de deferimento das isenções por recurso;
- g) Prazo de pagamento dos boletos;
- h) Edital de deferimento das inscrições;
- i) Prazo para recursos contra indeferimento das inscrições;
- j) Edital de deferimento das inscrições por recurso;
- k) Divulgação do local de prova;
- l) Aplicação das provas objetivas, dissertativas e de redação;
- m) Divulgação dos gabaritos e caderno de questões;
- n) Prazo de recursos contra gabarito das provas objetivas;
- o) Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito das provas objetivas;
- p) Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas;
- q) Divulgação do Resultado Preliminar das Redações e da Prova dissertativa;
- r) Prazo para recursos contra resultados preliminar das redações e da prova dissertativa;
- s) Divulgação das respostas dos recursos contra a nota das redações e da prova dissertativa;
- t) Edital de resultado definitivo das redações e da prova dissertativa;

- u) Edital com resultado final; e
- v) Homologação do resultado.

11.3 O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

12. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

12.1. A contratada deverá criar e submeter à aprovação prévia do CREMAM todos os editais e os comunicados relacionados à/ao:

- a) abertura das inscrições;
- b) Convocação para todas as etapas do concurso, individualmente;
- c) Resultados de cada etapa individualmente e resultado final; d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- h) Convocação para procedimento de heteroidentificação; e
- i) Resultado final.

12.2 Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

12.2.1. Serão resguardos o sigilo dos nomes dos membros da comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

12.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

13. Procedimento de HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento das inscrições no concurso público, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

13.2 Os candidatos que se autodeclararem negros indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

13.3 Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

13.4 O candidato que optarem por concorrer às vagas a negros deverão concorrer concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso público.

13.5 A autodeclaração do candidato gozará da presunção relativa de veracidade.

13.5.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

13.5.2 A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

13.6 O edital de abertura do concurso público para provimento de cargos do CREMAM, deverá explicitar as providências a serem adotadas no procedimento de heteroidentificação, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, bem como o local provável de sua realização.

13.7 O procedimento de heteroidentificação em complemento à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimentos das vagas reservadas ao concurso, nos termos da Lei nº 12.990, deverá observar rigorosamente a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

13.8. A CONTRATADA deverá criar comissão especificamente para o procedimento de heteroidentificação, composta por cinco membros e seus suplentes.

13.8.1 Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o membro da comissão de heteroidentificação será substituído por suplente.

13.9 A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:

I – De reputação ilibada;

II – Residentes no Brasil;

III – Que tenham participado de oficina sobre temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no §1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010: e

IV – Preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

13.10 A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

13.11 Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

13.11.1 Serão resguardos o sigilo dos nomes dos membros da comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

13.11.2 Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA.

13.12 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

13.12.1 O edital definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

13.12.2 A fase específica do procedimento de heteroidentificação deverá ocorrer antes da homologação do resultado final do concurso público.

13.12.3 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.

13.12.4 Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto na cláusula anterior serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.

13.13 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

13.13.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

13.13.2 Não serão considerados, para os fins da cláusula, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

13.14. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

13.14.1 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

13.15 Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclaração não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

13.15.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

13.16 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

13.17 Os editais do procedimento de heteroidentificação preverão a existência de comissão recursal.

13.17.1 A comissão recursal deverá ser composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

13.18. Das decisões de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital.

13.18.1 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

13.19 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

13.19.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

13.19.2 O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado em sítio eletrônico da CONTRATADA, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

14. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO E DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

14.1. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

14.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

14.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

14.4. A contratada deverá disponibilizar em seu site na internet, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consultas ao local de provas por números de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

15. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

15.1 É de inteira responsabilidade da contratada:

15.1.1 Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico observando rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709/2018.

15.1.2 Elaborar lista dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número de CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas observando rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709/2018.

15.1.3 A lista constante do subitem 12.12 deverá ser remetida em meio eletrônico aos representantes da Comissão de concurso público e ao assessor de imprensa, ambos do CREMAM.

15.1.4 Deverão conter na lista de que trata o subitem 12.1.3 as informações sobre o número total de candidatos inscritos.

15.1.5 Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada lista dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, cargo pretendido e as justificativas.

15.1.6 Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada a lista com o resultado dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência e dos pedidos de condições especiais para realização da prova contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, cargo pretendido, parecer sobre a concorrência, parecer sobre as condições especiais quando solicitadas e o motivo.

15.1.7 Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada lista dos candidatos que se inscreveram na condição de negros e pardos contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, código e nome do cargo pretendido.

15.1.8 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição contratada, que as comunicará ao CREMAM e, após o encerramento do concurso, diretamente à Coordenação deste Conselho.

16 . DAS PROVAS

16.1 A instituição contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a comissão de concurso público do CREMAM.

16.2 As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

16.3 A instituição contratada deverá gerar provas através do embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes no certame.

16.4. Os membros das bancas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

16.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

16.6. O caderno de provas e a redação deverão conter espaços próprios para rascunho.

16.7. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

16.8. A instituição contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questão e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

16.9. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado pela instituição contratada.

16.10 Todas as provas serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividade em conjunto pelo CREMAM e pela contratada após a celebração do contrato.

16.11. O horário de realização das provas observará o horário oficial de Manaus/AM, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários.

16.12. As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.

16.13 A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimento gerais e específicos, devendo levar em consideração os detalhamentos das atribuições dos cargos a ser apresentado pelo CREMAM.

16.14 O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela comissão do concurso público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

16.15 A instituição contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição.

16.16. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isoladas, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

16.17. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

16.18. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

16.19. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo 4 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

16.20. O cartão de resposta das questões das provas objetivas, a folha de prova de resposta da prova discursiva e a folha da prova de redação deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

16.21 O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

16.22. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas, da folha de respostas da prova discursiva e a folha da prova de redação será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

16.23. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas, a folha de resposta da prova de redação e a folha de resposta da prova dissertativa deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.

16.24. A prova de redação será aplicada a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível médio, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.

16.25. A prova dissertativa será aplicada exclusivamente a todos os candidatos inscritos para o cargo de advogado, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.

16.26 A correção da prova de redação deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

QUADRO DE PROVAS								
Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação	Informática	Conhecimentos Específicos	Redação	Dissertação
Assistente Administrativo	Nível Médio	10	5	5	5	15	SIM	NÃO
Agente de Fiscalização								
Assistente de Tecnologia da Informação								
Administrador	Nível Superior	15		15	15	20	SIM	NÃO
Contador								
Bibliotecário								
Auditor Interno								
Médico Fiscal								
Advogado(a)							NÃO	SIM

17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.

17.1 As provas deverão ser realizadas na cidade de Manaus/AM.

17.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

17.3 A instituição contratada, antes de confirmar junto aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à comissão de concurso público do CREMAM, informando endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

17.4. A comissão poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens 17.1, 17.2 e 17.3, não sejam atendidos.

17.5. Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais da cidade.

17.6 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação, ventilação e climatização adequadas e de condições que garantam a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

17.7 Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

17.8. As candidatas que necessitem amamentar deverão ser acompanhadas por uma pessoa que ficará responsável pela guarda da criança. Nestas condições, aquelas que não apresentarem acompanhante não farão a prova.

17.9 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

17.10. Havendo necessidade, a instituição contratada deverá disponibilizar nos locais de provas sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

17.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

17.12. O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível para os candidatos no endereço eletrônico da contratada conforme edital.

17.13 O candidato terá 02 dias úteis em grau de recurso para recorrer via e-mail, conforme edital, justificadamente, de seu indeferimento. Após este período não serão aceitos pedidos de revisão.

18. DA GESTÃO DE PESSOAL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

18.1 A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a CONTRATADA a total responsabilidade por quaisquer danos ou falhas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

18.2. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.

18.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

18.4. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

18.5. A instituição contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

18.6. A instituição contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por 1(um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova.

18.7 A instituição contratada deverá prever atendimento médico adequado às necessidades do concurso público.

18.8. A instituição contratada deverá disponibilizar pelo menos 1(um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas.

18.9 A instituição contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

19. DOS MECANISMO DE SEGURANÇA

19.1 Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plásticos opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambientes seguro da instituição contratada.

19.2 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado em com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

19.3 Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

19.4 A instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

19.5 A comissão do concurso público do CREMAM poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnica-operacional da instituição contratada.

20. DAS PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1 As propostas das instituições interessadas em organizar o concurso deverão conter:

- a) Nome ou Razão Social, CNPJ, endereço e telefone(s) da proponente;
- b) Assinatura do agente responsável e o cargo que ocupa;
- c) Valor da proposta;
- d) Validade da proposta, não inferior a 60 dias.

20.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, impostos e taxas, administração e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.

20.3. A instituição interessada em executar o concurso fará constar na proposta, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público conforme item 8, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados bem como o(s) responsável(eis) técnico(s).

20.4 Juntar à proposta de execução do certame, o seu Estatuto Social.

20.5. A instituição interessada deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos, que tenham sido realizados nos últimos 5 (cinco) anos.

20.6. A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

20.7 A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

20.8 Neste projeto não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso.

20.9 Os interessados deverão elaborar a sua proposta de preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos). Em duas casas decimais, não admitindo propostas alternativas.

20.10 Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério para escolha da proposta será aquele que for mais vantajoso para a administração do CREMAM e que apresente o melhor custo benefício.

21. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONCURSO

21.1 A empresa com a melhor proposta deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis do início da execução do contrato.

21.1. Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do CREMAM, em que estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, conforme item 8;

21.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do CREMAM discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) Elaboração de editais e divulgação;
- b) Inscrição de candidatos;
- c) Cadastramento dos candidatos;
- d) Seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) Critérios para elaboração de conteúdos programáticos e questões das provas;
- f) Confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas
- g) Reprodução do material;
- h) Logística para a aplicação das provas;
- i) Aplicação das provas;
- j) Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- k) Avaliação das provas;
- l) Divulgação dos resultados das provas;
- m) Encaminhamento de recursos;
- n) Apreciação dos recursos;
- o) Serviços de informação e apoio aos candidatos

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1 caberá à instituição contratada para a realização do concurso público garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito em contrato e neste termo de referência, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.

22.2. Dos editais e da divulgação:

22.2.1 A realização do concurso será precedida de edital normativo, o qual será subscrito pelo presidente do CREMAM e publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização das provas.

22.2.2 imprimir e distribuir cartazes e realizar publicações diversas promovendo ampla divulgação do concurso, inclusive na sede do CREMAM.

22.2.3 Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do concurso;

22.2.4 Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

22.2.5 Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de gestão, controle e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao contratante (em meio magnético – formato próprio para programa Microsoft Excel – e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

22.2.6 Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

22.2.7 A instituição realizadora do concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

22.2.8 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, carreo eletrônico (e-mail), informações em seu site, correspondência e outros.

22.2.9 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

22.2.10 Apresentação ao CREMAM, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

22.2.11 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

22.2.12 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação.

22.2.13 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução.

22.2.14 Solicitar a prévia e expressa aprovação do CREMAM quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

22.2.15 Assegurar todas as condições para que o CREMAM fiscalize a execução do contrato.

22.2.16 Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso.

22.2.17 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

22.2.18 A instituição deverá ainda comprovar;

22.2.18.1. Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021;

22.2.18.2. Não ter fins lucrativos;

22.2.18.3. Possuir reputação ético-profissional ilibada.

22.2.19 O contratado fica obrigado a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.

22.2.20 A instituição contratada se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato.

22.3 A contratada deverá, ainda:

a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da CREMAM os editais e comunicados a seguir relacionados cujas publicações em Diário Oficial da União serão de responsabilidade do CREMAM.

1) Abertura das inscrições;

2) Convocação para as provas;

3) Resultados das provas;

4) Divulgação dos resultados dos recursos;

5) Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida.

6) Publicar o edital de abertura das inscrições em pelo menos um jornal de grande circulação local no Estado do AMAPÁ e divulgá-lo, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da realização das provas;

7) Publicar na internet, em seu site, todos os editais relacionados neste item;

8) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção;

22.4 DOS RESULTADOS:

22.4.1. A contratada deverá encaminhar, diretamente ao CREMAM, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

22.4.2 A contratada deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico todos os resultados dos candidatos com busca por nome e/ou CPF.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato.

23.2 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da comissão de concurso designada pelo CREMAM, podendo essa comissão receber assessoria de empresa especializada.

23.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

23.4. Apurar e aplicar sanções administrativa, quando se fizerem necessárias.

23.5. Analisar e atestar os documentos apresentados pela contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados.

23.6. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à contratada, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos, para análise, atesto e pagamento, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

23.7. Efetuar os pagamentos na forma prevista no contrato.

24. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

24.1 A presente contratação encontra-se prevista nas atas de reuniões de diretoria e plenária do CREMAM realizadas em 16/01/2024, 23/01/2024 e 16/02/2024.

25. CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

25.1 Capacidade técnica

25.1.1 Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigido, no mínimo, certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Federal, em nome da empresa Contratada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste termo de referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

25.2 Regularidade Fiscal

25.2.1 Para fins de habilitação técnica, será ser exigido:

- a) Certidão de regularidade de tributos federais administrados pela secretaria da receita federal expedida pelo ministério da fazenda / secretaria da receita deferal;
- b) Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS, expedido pela caixa econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão de Regularidade do Município da sede da organizadora;
- e) Certidão de regularidade com a fazenda estadual;

26. INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

26.1. Serão considerados critérios para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços:

- a) Número de interposição de recursos contra as respostas do gabarito (qualidade das questões elaboradas);
- b) Prazo para divulgação dos resultados;
- c) Conforto e alocação dos candidatos;
- d) Suporte e auxílio do pessoal especializado;
- e) Atendimento às normas de segurança;
- f) Acessibilidade aos candidatos que necessitarem de condições especiais;
- g) Sigilo e segurança da informação;
- h) Atendimento às dúvidas dos candidatos;
- i) Competência para realização dos serviços esperados.

27. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

27.1 O contrato terá vigência de 180 dias, a partir da sua assinatura, prorrogável por igual período, nos termos do Art. 6º, XVII e 111 da Lei n.º 14.133/2021.

27.2. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo CREMAM.

28. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

28.1 O PARCELAMENTO DO Objeto não se aplica a presente contratação. Em razão da sua natureza e especificidade, devendo a empresa contratada executar todas as fases do concurso público, vez que as mesmas são interdependentes para o resultado do certame, de forma que o parcelamento do objeto pode comprometer a qualidade do serviço e o prazo para sua realização.

29. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

29.1 Lei n.º 14.133/2021, em seu art. 75, inciso XV, prevê que é dispensável a licitação “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.

29.2 Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos cargos de nível médio e superior do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas.

30. DO PAGAMENTO

30.1 O recolhimento dos valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do concurso público para o provimento de cargo no quadro deste conselho, deve ser feito em conta bancária a ser fornecido pelo CREMAM.

30.2 Os valores recolhidos que superarem o previsto no contrato pertencerão à contratante.

30.3 A instituição contratada deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição.

30.4 O pagamento pela prestação dos serviços será em 03(três) parcelas com emissão da fatura, sendo;

- a) Primeira parcela: no valor de 30% (trinta por cento) do montante devido. Em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, levando em consideração o valor fixo e o valor variável:
- b) Segunda Parcela: no valor de 40% (quarente por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após aplicação da prova, levando em consideração o valor fixo e o valor variável:
- c) Terceira Parcela: no valor de 30% (trinta por cento) do montante devido, em, até 05 (cinco) dias úteis após o resultado final, levando em consideração o valor fixo e o valor variável.

31. DA FISCALIZAÇÃO

31.1 A fiscalização do contrato será realizada pela comissão de concurso público do CREMAM.

31.2 O CREMAM, através da comissão do concurso exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do contrato.

31.3 A contratada deverá declarar aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotadas pelo CREMAM.

31.4 A existência e atuação da fiscalização do CREMAM em nada deverão restringir as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da contratada, no que concerne ao objeto deste termo de referência.

31.5 A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da Contratada e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CREMAM, a qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

32. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

32.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público.

32.2 O contrato objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindido de pleno direito, nas hipóteses dos artigos 137, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

Dra. Juliana Santana de Melo Tapajós
Secretária Geral
CREMAM



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Santana de Melo Tapajós, Secretária-geral**, em 21/01/2025, às 09:44, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1943971** e o código CRC **DC68D36A**.



Av. Senador Raimundo Parente, 6 - Bairro Pça. Walter Góes |
CEP | Manaus/AM - <https://cremam.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.4.000001981-5 | data de inclusão: 07/01/2025