

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0125/ PMI-SMAD/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/ PMI-SMAD/2020
NÚMERO DO EDITAL NO www.licitacoes-e.com.br: 851349

A Prefeitura Municipal do Ipojuca, através do Secretário Municipal de Administração, Gestão e Logística e por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Mauro César Leite Siqueira**, nomeado(a) pela Portaria nº 414/ 2020, de 16 de março de 2020 torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço global e no modo de disputa ABERTO, autorizada no Processo Nº 0125/ PMI-SMAD/ 2020, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DA REGÊNCIA LEGAL

1.1. Este Pregão reger-se-á pelas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decretos Federais N^{os} 3555/2000, Lei de Pregão Eletrônico nº 10.024/2019, e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, no que couber, e condições estabelecidas neste edital.

2– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado através de ato interno, denominado PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

3.- DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução e avaliação para realização de concurso público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura do Ipojuca-PE, constantes do Anexo I – Proposta de Preços, deste Edital.

Estima-se a realização de concurso público de Provas e Títulos para provimento de 905 (novecentos e cinco) vagas e formação de cadastro reserva.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos em Concurso Público por nível de escolaridade:

Item	Escolaridade	Meio Ambiente e Controle Urbano	Educação	Saúde	Quantidade Geral
1	Ensino Médio/técnico	69	-	355	424
2	Ensino Superior	-	203	378	481
Total		69	203	733	905

3.2 A licitação será realizada em único item.

3.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.4 O contrato objeto da presente licitação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, caput da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

4- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Recebimento das propostas e documentação de habilitação a partir do dia 30/12/2020 às 08h00min até o dia 19/01/2021 às 09h00min.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

4.2. Abertura das propostas: 19/01/2021 às 09h00min.

4.3. Início da sessão de disputa de preços: 19/01/2021 às 11h00min.

4.4. O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento da proposta, bem como da documentação de habilitação, e, ainda a data de abertura da proposta, atentando, também, para a data / hora de início da disputa.

4.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4.6. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas exclusivamente através do próprio sistema no campo “mensagens”. As consultas serão respondidas diretamente no sítio www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

5– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas correrão à conta dos recursos previstos no orçamento da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Ação: 04.122.1513.2033

Natureza de Despesa: 3.3.90.39

6– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais, das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal;
- d) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93 e alterações.
- e) Empresas das quais participe no quadro societário, pessoa física com qualquer vínculo empregatício com o Município do Ipojuca (Anexo VIII).

6.3. Conforme determinação das Cortes de Contas será verificada nos sítios pertinentes, a regularidade de situação das empresas arrematantes de cada um do(s) item(ns)/lote(s) deste certame licitatório, através do sítio www.tcu.gov.br, de acordo com a **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**.

6.4. Ainda após o encerramento da disputa será verificado no sistema a documentação de habilitação da(s) empresa(s) arrematante(s) e, ainda, será verificado junto ao módulo de pessoal das unidades jurisdicionadas do Município do Ipojuca se existe vínculo empregatício entre os sócios da(s) empresa(s) arrematante(s) e qualquer dos órgãos que compõem a Prefeitura do Ipojuca.

7 - DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no “**licitacoes-e**” do Banco do Brasil S/A.

7.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

7.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.

8.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso identificado".

8.3. O computador que será usado pelo representante da empresa interessada em participar do certame licitatório, deverá ter instalado o programa Java para que possa ter acesso a todas as informações que o site www.licitacoes-e.com.br disponibiliza.

8.4. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no subitem 8.2 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.

8.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

9- DOS PROCEDIMENTOS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no Edital.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

9.3.1. Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a dez (10) segundos e o intervalo entre lances inferiores à menor oferta, não poderá ser inferior a dez (10) segundos.

9.3.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 9.3.1, serão descartados automaticamente pelo sistema.

9.3.3. No modo de disputa **ABERTO**, conforme previsão do parágrafo único do art. 31 do decreto nº 10.024/2019, o intervalo de valores ofertado pela mesma empresa licitante, durante toda a fase de lances será de, NO MÍNIMO, R\$ 10.682,00 (Dez mil, seiscentos e oitenta e dois reais).

9.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do autor do lance aos demais participantes.

9.5. A etapa de lances no tempo normal do modo **ABERTO** será de 10 (dez) minutos, a partir do início da disputa, e, será prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 2 (dois) minutos, sempre que houver lances nos últimos 2 (dois) minutos do tempo inicial.-

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

9.5.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 9.5, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados durante o período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.5.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 9.5 e 9.5.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 9.5.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa, segundo abaixo informado.

9.5.3.1 Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será(ão) o de MENOR PREÇO, conforme disposto no TERMO de REFERÊNCIA.

9.5.3.2 Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.6 O sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão será informada pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.7 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "**Acesso identificado**", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, observados data e horários limites estabelecidos no item 4.

10.2. A proposta e os lances formulados deverão indicar preço total expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**, haja vista que no Sistema Banco do Brasil o nome lote se aplica quando se tem um ou mais itens na sua composição, diferentemente do Pregão Presencial.

10.3. A proposta escrita, a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances - pela arrematante, deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital, no prazo de até 2 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances de todos os (itens), redigida em papel timbrado da licitante, escaneada e EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato.
- b) Prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias, após recebimento do material, na forma da Cláusula Dezenove deste edital.
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de sua abertura no sistema;

10.4 A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à **nova** proposta de preços **readequada aos lances ofertados**:

- a) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VII);
- c) Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício (Anexo VIII);
- d) Declaração expressa de que tomou conhecimento e que atende a todas as exigências constantes do Edital e seus Anexos;
- e) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação (Anexo IV); e

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

f) Declaração de é MEI/ME/EPP para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (Anexo VI), se for o caso.

10.5 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado.

10.6 Logo após o encerramento da sessão de disputa de lances, é feita a aferição da regularidade dos documentos de habilitação, bem como da regularidade da composição da planilha com a proposta de preços da licitante arrematante.

10.7 Os preços ofertados serão fixos e irrecorríveis.

10.8 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.9 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

10.10 Não serão admitidas propostas de preços para produtos usados, reconicionados ou recuperados sob qualquer forma.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários à habilitação, DEVERÃO SER inseridos no sistema, juntamente com a proposta de preços, e deverão estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação onde será realizado o Pregão, à vista dos originais, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.2. Para a comprovação da regularidade da documentação de habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

11.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2 Regularidade Fiscal

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, à Dívida Ativa da União, além da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual do domicílio da sede ou filial da empresa participante;
- c) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio da sede ou filial da empresa participante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- e) Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

11.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal - 2019, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;
- a.1) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015;
- a.2) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:
- LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1
SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1
LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1
- Sendo,
- $$\text{LG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$
- $$\text{SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP})$$
- $$\text{LC} = \text{AC} / \text{PC}$$
- Onde:
- AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total
- a.3) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.
- b) Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais;
- c) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- c.1) A licitante cuja certidão for POSITIVA e obtiver a recuperação pela via judicial, deverá juntar a Certidão Narrativa com a decisão emitida pelo órgão do judiciário que a concedeu.
- d) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Grau).
- d.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “c” **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “d”.
- d.2) A licitante cuja certidão for POSITIVA e obtiver a recuperação pela via judicial, deverá juntar a Certidão Narrativa com a decisão emitida pelo órgão do judiciário que a concedeu.

11.2.4 Qualificação Técnica

a) Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

a.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação aqueles compatíveis em características e quantidades com o quadro de vagas especificado neste Termo de Referência;

a.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), (conforme § 1º do artigo 30 da lei 8.666/93).

b) Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Administração (CRA);

c) Comprovação que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) profissional, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, em uma das formas a seguir:

c.1 Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

c.2 Contrato social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;

c.3 Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.

d) Declaração de capacidade ou se comprometendo a contratar caso seja vencedora após a assinatura do contrato, profissionais para compor a Banca Examinadora da Licitação, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações;

e) Declaração de que, na assinatura do contrato, a empresa atenderá em parque gráfico a impressão das provas, inclusive em braille, bem como, a garantia do envelopamento das mesmas com vistas a garantir o sigilo absoluto, não sendo admitida após o envelopamento, acesso quanto ao seu conteúdo por terceiros;

f) Declaração de capacidade ou se comprometendo a contratar caso seja vencedora até a assinatura do contrato, corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;

g) Declaração de capacidade de atender link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados do processo seletivo, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;

h) Declaração de capacidade e/ou disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o processo seletivo;

i) Declaração de capacidade sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 10.000 (dez mil) usuários;

j) Será exigido como condição para contratação à comprovação de vínculo dos profissionais citados na alínea (f) com a empresa vencedora, por meio dos documentos também já citados nas alíneas c.1, c.2 e c.3, assim como a apresentação de currículo e diploma dos profissionais, sob pena de decadência do direito a contratação.

l) Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, de acordo com o definido no caput, incisos e parágrafos do art. 30 da Lei 8666/93 e alterações;

11.2.5 Documentação Complementar

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

a) Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc.XXXIII do art. 7º da Constituição.

11.3 Os documentos exigidos nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão de Registro Cadastral da Prefeitura do Ipojuca, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC e dentro dos respectivos prazos de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a anexá-los no sistema juntamente com a proposta de preços.

11.3.1 Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

11.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 Todo o processamento e julgamento das propostas de preços e da documentação de habilitação estarão sob a égide da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, no que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte e, ainda, de acordo com as regras definidas no Item 8.

12.2 Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato (segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE), conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

12.3 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à documentação de habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos (segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE).

12.4 Para julgamento será adotado o critério **menor preço global**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.7 A não cotação de preço de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação da proposta da licitante para o respectivo lote.

12.8 Não serão aceitas propostas de preços que ao final da fase de lances estejam superiores aos valores máximos admitidos pela Administração Municipal e, não serão adjudicadas.

13- DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

13.2. As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo Anexo VI, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

I. Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;

13.3. Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- a) No caso de microempresa individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais);
- b) No caso de microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais);
- c) No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
- e) As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações;
- f) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa individual ou a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações);
- g) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006);
- h) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº 123/2006 e alterações empresas:
 - I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC nº 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações;
 - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

13.4. O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações);

13.5. A documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ou seja, a apresentação do balanço patrimonial para verificação do possível atendimento ao estabelecido na Lei Complementar em tela, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º);

13.6. o(s) ITENS único, terá(ão) a participação de todas as empresas que acudirem ao certame (Participação Ampla); udo conforme instituído no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147,

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

de 7 de agosto de 2014;

13.7. Na licitação de participação ampla, após declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o próprio sistema informará aos licitantes presentes à sessão caso haja a situação de empate, e, será concedido o prazo legal de 5 (cinco) minutos para que a(s) empresa(s) MEI/ME/EPP se manifestem e apresentem um lance único que seja inferior ao menor lance ofertado até então pela arrematante não MEI/ME/EPP.

13.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço por Item, desde que o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate.

13.9. Para a montante com Participação Ampla, em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao valor do lance ofertado pela licitante não MEI/ME/EPP.

13.10. Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

14 – REGIME DE EXECUÇÃO DE RECEBIMENTO

14.1 O regime de execução será executado por regime de execução indireta, empreitada por **preço global**.

14.2 Os serviços serão executados na forma especificada no Termo de Referência, anexo a este edital. O objeto desta licitação será recebido pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Administração:

a) Provisoriamente, pelo Departamento de Gestão de Pessoas do CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE.

b) Definitivamente, pelo Departamento de Gestão de Pessoas do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a conferência, verificação da qualidade e da conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

14.3 O recebimento do objeto da licitação será fiscalizado por responsável ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística, conforme o caso, que fará as anotações que considerar relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas.

15 – DO VALOR ESTIMADO

15.1 Tabela de valores limite da taxa de inscrição dos candidatos

Item	Escolaridade	Quant. vagas	Quant. inscritos por vaga	Quant. estimada inscritos	Valor unit	Valor total
1	Ensino Médio/técnico	424	25	10.600	R\$ 78,33	R\$ 830.298,00
2	Ensino Superior	481	25	12.025	R\$ 110,00	R\$ 1.322.750,00
Total		905	-	-	-	R\$ 2.153.048,00

Obs. Os valores acima propostos já incluem as taxas de inscrição, tanto via internet como boleto bancário.

15.2 Para execução e remuneração do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada, o valor das inscrições;

15.3 O valor total apurado com as inscrições pertence à Prefeitura do Ipojuca-PE, que repassará o montante arrecadado à contratada, destinado à sua remuneração, até o limite da contratação;

15.4 O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da Contratada;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

15.5 Os valores referentes ao pagamento de taxas de inscrições dos candidatos deverão ser creditados na conta a ser aberta com finalidade específica, em nome da Prefeitura Municipal do Ipojuca-PE e repassada à empresa vencedora do certame, conforme cronograma de desembolso;

16 – DAS INSCRIÇÕES

16.1 A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos, que será pela internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;

16.2 Recebimento das inscrições de candidatos através da internet, na página do concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição.

16.3 Elaboração do kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual de Candidato (MC), incluindo modelo da ficha de inscrição, edital de abertura do concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao concurso, a serem divulgadas em site oficial da contratada;

16.4 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

16.5 Emissão de relatório contendo a relação dos candidatos em ordem alfabética, cargo e número de inscrição, bem como fundamentação das inscrições indeferidas (se houver);

16.6 Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de aplicação de prova;

16.7 Disponibilizar o Cartão de Inscrição do Candidato -CIC, no site da Contratada;

16.8 Aplicação da prova.

17 – DA DIVULGAÇÃO

17.1 Elaboração e publicação do Extrato de Edital no Diário Oficial do Estado (caderno Diário Oficial dos Municípios), em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco e no site da Contratada;

17.2 Elaboração e distribuição de cartazes informativos, para divulgação do concurso público;

17.3 publicação da relação dos candidatos, por local de realização de provas, no site da contratada;

17.4 Publicação dos gabaritos no site da contratada;

17.5 Publicação dos resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas no site da Contratada;

17.6 Publicação dos resultados após julgamento dos recursos;

17.7 Publicação de quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame.

18– DAS PROVAS

18.1 Elaborar, aplicar e corrigir a **PROVA OBJETIVA**, para todos os cargos:

- a) As provas serão de conhecimentos gerais e específicos, questões inéditas para todos os cargos das classes, de acordo com suas atribuições, elaborada de acordo com o programa, disciplinas e bibliografia pré-definidos, por profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) As provas também deverão conter questões relacionadas à história e cultura do Município do Ipojuca-PE;
- c) Análise técnica das questões, incluindo a revisão gramatical e de todo o processo de elaboração da prova;
- d) Digitação e edição;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- e) Elaboração, impressão e acondicionamento, das provas, dos cadernos de questões e cartões de respostas das provas;
- f) Manter a prova em segurança e salvaguardar o sigilo das questões;
- g) Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras;
- h) Seleção dos locais adequados, inclusive aos portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas, no Município do Ipojuca-PE ou nas proximidades caso necessário;
- i) Verificação e aprovação, pela Comissão do Concurso, de todos os locais onde serão aplicadas as provas;
- j) Definição das datas de aplicação das provas juntamente com a comissão de concurso; k) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- l) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- m) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- n) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termo de aplicação, material de escritório, etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, caderno de questões e relatórios;
- o) Acondicionamento e transporte das provas, cadernos e grades em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local de aplicação; p) Guardar no mesmo cofre todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas;
- q) Recrutamento, seleção e treinamento dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio, proporcional ao número de candidatos, que trabalharão durante a aplicação das provas, sendo no máximo 35 candidatos por sala;
- r) Aplicação das provas, com a presença da equipe de coordenação e fiscalização;
- s) Elaboração de atas e listas de presença;
- t) Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico;
- u) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- v) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;
- w) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no Edital regulador do Concurso;
- x) Correção e entrega dos resultados das provas objetivas;
- y) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação; e,
- z) Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário;

18.2 Aplicar **PROVA DE TÍTULOS**, que terá caráter classificatório para todos os cargos que couber:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrição, em conjunto com a comissão de concurso;
- b) Avaliação de cada título apresentado, em conformidade com o Edital;
- c) Processamento das notas, elaboração de boletins individualizados e relatório de notas para divulgação do resultado.

18.3 Examinar e emitir parecer nos recursos impetrados pelos candidatos:

- a) Recebimento dos recursos segundo as regras definidas em edital;
- b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) Atualização, se necessária, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;
- e) Dar conhecimento à comissão do concurso, do resultado dos recursos; e,
- f) Publicação do resultado após julgamento dos recursos.

18.4 Elaborar relatório de classificação final dos candidatos:

- a) Promoção do desempate dos candidatos de acordo com os critérios definidos no edital; b) Emissão dos relatórios de

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

notas englobando todas as etapas do concurso público, incluindo os critérios de desempate, de acordo com o previsto no edital;

c) Elaboração de relatórios, constando o nome dos aprovados por ordem de classificação, para homologação.

8.4.5 Os exames admissionais terão caráter eliminatório, conforme forem determinados no Edital de abertura de Concurso, e serão de responsabilidade dos candidatos aprovados e deverão ser apresentados por ocasião da convocação para serem analisados e homologados pela Junta Médica Oficial do Município.

18.5 Local do Concurso

18.5.1 Cabe a Contratada a disposição de todos os locais para a realização do presente objeto, bem como, os meios necessários para sua realização plena;

18.5.2 As provas serão aplicadas na cidade do Ipojuca-PE, ou nas proximidades caso necessário.

19 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

19.1 Nomear servidores para compor a comissão do concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;

19.2 Definir, juntamente com a CONTRATADA, o cronograma para a realização do concurso;

19.3 Disponibilizar os locais para realização das provas, cujo quantitativo será definido pela Contratada e a comissão de concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;

19.4 Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactantes para realização da prova;

19.5 Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;

19.6 Publicar os editais e comunicados do concurso no diário oficial do Município;

19.7 Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;

19.8 Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada, através da Comissão do Concurso;

19.9 Pagar o valor estipulado no contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;

19.10 Prestar informações necessárias a Contratada;

19.11 Auxiliar junto à Comissão do Concurso no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo do processo do concurso;

19.12 Decidir junto com a Contratada os casos omissos sobre esse Concurso;

19.13 Definir diretrizes junto a Comissão do Concurso para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;

19.14 Manter contatos permanentes com a Contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

19.15 Nomear a **COMISSÃO GESTORA** para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados;

19.15.1 A Comissão gestora exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades;

19.15.2 a Comissão gestora estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;

19.15.3 A Comissão gestora terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;

c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

19.15.4 Portanto, o acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços serão exercidos pela Contratante, por intermédio de Comissão instituída para tal fim, conforme tabela a seguir:

a) Gestor: Narayana Paola Pimentel Braz matrícula nº 7356, Gerente de Pessoal da Prefeitura do Ipojuca;

b) Fica designada a Comissão responsável pela fiscalização do Concurso Público, com os seguintes membros:

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

Nome	Órgão
Rosângela Maria de Aguiar Oliveira	Secretaria de Saúde
Fábio Vieira Ribeiro de Assis	Secretaria de Saúde
Valdemir José de Dutra dos Santos	Secretaria de Educação
Jéssica Wanessa Leopoldo Bomfim	Secretaria de Educação
Cristiano César Siqueira Fernandez	Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano

20 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além do objeto do Contrato, e para sua perfeita execução, obrigar-se-á:

20.1 Planejar, organizar e realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do Edital e seus anexos, observando os protocolos de saúde necessários à prevenção do novo corona vírus;

20.2 Elaborar os editais normativos do Concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados, e os demais atos relacionados, submetendo-os a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Concurso;

20.3 Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos;

20.4 Providenciar as instalações em Ipojuca-PE, vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento, de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato, inclusive mantendo postos de atendimento ao candidato nos dias e locais de aplicação de provas;

20.5 Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação de bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;

20.6 Manter sigilo absoluto, inclusive em relação aos servidores da Prefeitura, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;

20.7 Manter atendimento aos Candidatos, disponibilizar dados e informações do Concurso em site na Internet próprio, bem como divulgar todas as fases, durante todo o período de realização deste;

20.8 Fornecer a arcar com todos os custos de alimentação, contratação de pessoal para a realização dos serviços, bem como todas as despesas que necessitarem de infraestrutura (salas, equipamentos, materiais, etc.);

20.9 Comissão do Concurso, os gabaritos e os resultados no prazo estabelecido em Cronograma de execução do Concurso;

20.10 Avaliar os pedidos de revisão sobre as questões de provas e/ou sobre o respectivo gabarito;

20.11 Fornecer a Comissão do Concurso relatório de resultados parciais e finais;

20.12 Prestar todo e qualquer esclarecimento aos Candidatos;

20.13 Apresentar, antes do início das atividades, relação de pessoal a ser alocado nos respectivos serviços (fiscais de sala, banca examinadora, segurança, etc), com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada;

20.14 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da Contratada não terá vínculo empregatício com a Contratante;

20.15 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

20.16 A fiscalização pela Contratante não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos ou agentes;

20.17 Elaboração de minuta do edital para apresentação e análise juntamente com a comissão do concurso, observando, na distribuição de vagas o percentual reservado para pessoas com deficiências;

20.18 Elaboração do programa do concurso por natureza do cargo e disciplinas de acordo com o conteúdo e a bibliografia, definidos juntamente com a comissão do concurso;

20.19 Especificação de disciplinas e peso de provas, ponto de corte e média para aprovação juntamente com a comissão do concurso;

20.20 Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e posterior identificação de provas, recursos e demais dados necessários juntamente com a comissão do concurso;

20.21 Seleção e convocação das bancas examinadoras, assegurando sua isenção quanto ao serviço público deste município;

20.22 Elaboração do kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual de Candidato (MC), incluindo modelo da ficha de inscrição, edital de abertura do concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao concurso, a serem divulgadas em site oficial da Contratada, bem como todo o material de apoio para a equipe que irá trabalhar durante a realização das provas;

20.23 Submeter todo e qualquer ato diverso do acordado à apreciação e aprovação da comissão do concurso público;

20.24 Manter um posto de atendimento com uma linha telefônica no Município para prestar toda e qualquer informação do concurso ao candidato até sua homologação;

20.25 Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos com deficiências, e a lactentes;

20.26 Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso;

20.27 Manter uma equipe mínima de 03 representantes durante a realização das provas, para solução de situações imprevistas;

20.28 Disponibilizar durante e nos locais de aplicação das provas, em quantidade proporcional ao número de salas os seguintes materiais: água sanitária, papel higiênico, desinfetante líquido, vassoura piaçava grande, vassoura piaçava pequena, sabão em pó e pano de chão;

20.29 Assumir os custos de deslocamento e alimentação dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, durante a realização do concurso;

20.30 Remunerar em espécie, após a aplicação das provas, os coordenadores, fiscais e pessoal de apoio envolvidos no processo;

20.31 Entregar os cadernos de questões aos candidatos somente após o decurso de 03 (três) horas do início da prova;

20.32 Fornecer a Comissão do Concurso, 02 (duas) horas após o término da realização das provas, um ou mais exemplares de cada uma das provas aplicadas no concurso;

20.33 Publicar o gabarito, 02 (duas) horas após o término da realização das provas, em site próprio;

20.34 Arcar com todas as despesas inerentes a remessa de material relacionado ao concurso;

20.35 Assumir todos os custos decorrentes da realização do concurso público;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

20.36 Fornecer, à comissão do concurso por meio magnético, listagem em ordem alfabética do resultado do concurso obedecendo à ordem de classificação dos aprovados, contendo nº. de inscrição, nº. do documento de identidade, pontuação e notas de todos os candidatos;

20.37 Conservar as folhas de respostas e exemplares do caderno de questões pelo prazo mínimo de validade do concurso;

20.38 Elaborar, juntamente com a Comissão do Concurso, o cronograma de execução do mesmo;

20.39 Deverá ser seguido o seguinte CRONOGRAMA DE TAREFAS, o qual deverá ser executado no prazo da vigência do Contrato, salvo situações apresentadas mediante justificativas:

- a) elaboração do edital;
- b) elaboração das provas e outros materiais (confeção de provas, cartões respostas, comprovantes de inscrição, crachás, etc);
- c) divulgação do concurso;
- d) prazo de homologação;
- e) locação das salas e contratação de pessoal para aplicar as provas do concurso;
- f) aplicação das provas;
- g) divulgação do gabarito;
- h) correção das provas;
- i) divulgação dos resultados;
- j) recebimento dos recursos;
- k) apreciação/resposta aos recursos;
- l) elaboração da listagem dos aprovados; e,
- m) relatório do concurso.

21 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela(o) Pregoeira(o), sempre que não houver recurso.

21.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

22 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

22.1 Até o **terceiro dia útil** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, no horário das 08h00min às 14h00min.

22.1.1 Caberá à(o) Pregoeira(o) e/ou Autoridade Competente decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da peça impugnatória.

22.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a(o) pregoeira(o), até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital, e serão respondidos em 2 (dois) dias úteis.

22.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da declaração. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

22.3.1 O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

22.3.2 O licitante desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

22.3.3 O não oferecimento de razões no prazo previsto no caput do item 14.3, fará deserto o recurso.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

22.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

22.5 Os recursos contra decisões da(o) Pregoeira(o), em regra, terão efeitos suspensivos, sendo este restrito ao item objeto das razões oferecidas.

22.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.7 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos à(ao) Pregoeira(o), no endereço citado abaixo no rodapé, a(o) qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.

22.8 Não serão conhecidas as impugnações, solicitação de esclarecimentos e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

22.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Rua Coronel João Souza Leão, 400, 1º Andar, Ipojuca, PE, CEP 55590-000;

23 - DA CONTRATAÇÃO

23.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a unidade compradora emitirá Nota de Empenho ou documento equivalente para o proponente vencedor visando à execução do objeto desta licitação.

23.2 O proponente vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela unidade compradora.

23.3 A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

23.4 A contratante poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

23.5 As demais disposições estão previstas na minuta do Contrato, anexo a este edital, do qual faz parte integrante, independente de transcrição.

24 - DO CONTRATO

24.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, conforme prazos estabelecidos no subitem 3.2, podendo ser prorrogado conforme preceitua o caput do art. 57, caput da lei 8.666/93 e alterações.

24.2 A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação.

- l) A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.

24.3 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº. 8.666/93 e alterações.

24.4 A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação, obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.

25 - DO PAGAMENTO

25.1 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a Contratada. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- a) 1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas;
- c) 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;
- d) 4ª Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
- e) 5ª e última Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

25.2 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

25.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

25.4 Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, a contratada terá direito a multa por atraso de pagamento, conforme determina o art. 40, inciso XIV, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde a data prevista para o efetivo pagamento até o dia de sua concretização.

25.5 A multa por atraso de pagamento de que trata o item anterior será de 2% (dois por cento) ao mês, para cada 30 (trinta) dias de atraso.

25.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

26 - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete-se infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada se:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta;

26.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no Município do Ipojuca-PE pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- h) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

h.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

h.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 9.3.21;

26.3.1 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.

27.2 O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

27.3 Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

27.4 O valor máximo total, admitido para contratação, admitido pela Administração Pública Municipal para a presente licitação é de R\$ 2.136.551,00(dois milhões, cento e trinta e seis mil, quinhentos e cinquenta e um reais).

27.5 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

27.6 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

27.6.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.-

27.7 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

27.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

27.12 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

27.13 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas com base na legislação vigente.

27.14 Fica designado o foro da Cidade do Ipojuca – PE, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

28 – DOS ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Proposta de Preços (modelo Anexo I)

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF.

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo V – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura do Contrato

Anexo VI – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício

Anexo IX – Termo de Referência

Ipojuca-PE, 29 de dezembro de 2020

Alexandre Augusto Cardoso da Silva Filho
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Logística

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: Contratação de Empresa Especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução e avaliação para realização de concurso público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura do Ipojuca-PE, conforme descrito na tabela abaixo:

1. QUADRO DE VAGAS RESUMO

1.0 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO

Nível Médio/técnico					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
1	AGENTE AMBIENTAL	34	2	36	
2	AGENTE DE CONTROLE URBANO	31	2	33	
Total de Vagas				69	

2.0 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nível Superior					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
1	PROFESSOR I - PEDAGOGIA	137	16	153	
2	PROFESSOR II - MATEMÁTICA	12	2	14	
3	PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA	13	2	15	
4	PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	5	1	6	
5	PROFESSOR II – INGLÊS	4	1	5	
6	PROFESSOR II -ARTES	1	1	2	
7	PROFESSOR II - HISTÓRIA	2	1	3	
8	PROFESSOR II - CIÊNCIAS	2	1	3	
9	PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA	4	1	5	
10	PROFESSOR II - GEOGRAFIA	2	1	3	
Total de Vagas				203	

3.0 SECRETARIA DE SAÚDE

Nível Médio/Técnico					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	5	1	6	

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

1	AUXILIAR / CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	6	1	7	
2	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO REDE/AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	6	1	7	
3	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	18	1	19	
4	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO CEO /AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3	1	4	
5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA SAMU	7	1	8	
6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SAMU	3	1	4	
7	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	171	9	180	
8	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIARISTA	33	2	35	
9	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	27	1	28	
10	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	9	1	10	
11	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO GESSADA	17	1	18	
12	TÉCNICO EM RADIOLOGIA DIARISTA	3	1	4	
13	TÉCNICO EM RADIOLOGIA PLANTONISTA	22	1	23	
14	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	2	

Total de Vagas				355
-----------------------	--	--	--	------------

Nível Superior					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	SALÁRIO
1	ASSISTENTE SOCIAL NASF	1	1	2	
2	ASSISTENTE SOCIAL PARA REDE	2	1	3	
3	BIÓLOGO	1	0	1	
4	BIOMÉDICO/ANÁLISES CLÍNICAS	5	1	6	
5	ENFERMEIRO DIARISTA REDE	19	1	20	
6	ENFERMEIRO PLANTONISTA REDE	40	2	42	
7	ENFERMEIRO PLANTONISTA REDE/OBSTETRA	6	1	7	
8	ENFERMEIRO PSF	17	1	18	
9	ESPECIALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIO/INSPETOR SANITÁRIO	2	0	2	
10	FARMACÊUTICO	2	1	3	
11	FISIOTERAPEUTA NASF	3	1	4	
12	FISIOTERAPEUTA REDE	9	1	10	
13	FONOAUDIÓLOGO NASF	1	1	2	
14	FONOAUDIÓLOGO REDE	2	1	3	
15	MÉDICO AUDITOR/REGULADOR	1	0	1	
16	MÉDICO DO TRABALHO	1	0	1	
17	MÉDICO ESPECIALISTA /GERIATRA	1	0	1	
18	MÉDICO ESPECIALISTA /ANESTESIOLOGISTA	1	1	2	

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

19	MÉDICO ESPECIALISTA/ ANGIOLOGISTA OU VASCULAR	1	1	2	
20	MÉDICO ESPECIALISTA/ CARDIOLOGISTA	4	0	4	
21	MÉDICO ESPECIALISTA/ CARDIOLOGISTA PARA ECOCARDIOGRAMA	1	0	1	
22	MÉDICO ESPECIALISTA/ CIRURGIÃO GERAL	1	1	2	
23	MÉDICO ESPECIALISTA/ CLÍNICO GENERALISTA	9	1	10	
24	MÉDICO ESPECIALISTA/ COLPOSCOPISTA	1	1	2	
25	MÉDICO ESPECIALISTA/ DERMATOLOGISTA	1	1	2	
26	MÉDICO ESPECIALISTA/ ENDOCRINOLOGISTA	2	1	3	
27	MÉDICO DE ESPECIALIDADES/ ENDOSCOPISTA	2	1	3	
28	MÉDICO ESPECIALISTA/ GASTROENTEROLOGISTA	1	0	1	
29	MÉDICO ESPECIALISTA/ GINECOLOGISTA	5	1	6	
30	MÉDICO ESPECIALISTA/ INFECTOLOGISTA	1	0	1	
31	MÉDICO ESPECIALISTA/ MASTOLOGISTA	2	1	3	
32	MÉDICO ESPECIALISTA/ NEUROLOGISTA	1	1	2	
33	MÉDICO ESPECIALISTA/ NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO	1	1	2	
34	MÉDICO ESPECIALISTA OBSTETRA	4	1	5	
35	MÉDICO ESPECIALISTA/ OFTALMOLOGISTA	5	1	6	
36	MÉDICO ESPECIALISTA/ PEDIATRA	7	1	8	
37	MÉDICO ESPECIALISTA/ PNEUMOLOGISTA	1	0	1	
38	MÉDICO ESPECIALISTA/ PROCTOLOGISTA	1	0	1	
39	MÉDICO ESPECIALISTA/ PSIQUIATRA AMBULATÓRIO E CAPS	3	1	4	
40	MÉDICO ESPECIALISTA/ PSIQUIATRA INFANTIL	1	0	1	
41	MÉDICO ESPECIALISTA/ REUMATOLOGISTA	1	1	2	
42	MÉDICO ESPECIALISTA/ ULTRASSONOGRAFISTA	5	1	6	
43	MÉDICO ESPECIALISTA/ UROLOGISTA	1	1	2	
44	MÉDICO PLANTONISTA / INTERVENSIONISTA PARA O SAMU	3	1	4	
45	MÉDICO PLANTONISTA/ANESTESIOLOGISTA	6	1	7	
46	MÉDICO PLANTONISTA OBSTETRA	20	1	21	
47	MÉDICO PLANTONISTA/ CLÍNICO SPA E UPA	34	2	36	
48	MÉDICO PLANTONISTA/ ORTOPEDISTA	6	1	7	
49	MÉDICO PLANTONISTA/NEONATOLOGISTA	13	1	14	
50	MÉDICO PLANTONISTA/PEDIATRA	13	1	14	
51	MÉDICO PSF	17	1	18	
52	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	2	
53	NUTRICIONISTA NASF	1	1	2	

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

54	NUTRICIONISTA REDE	3	1	4	
55	ODONTÓLOGO PARA PSF	16	1	17	
56	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF	1	1	2	
57	PSICÓLOGO NASF	1	1	2	
58	PSICÓLOGO REDE	9	1	10	
59	SANITARISTA	3	1	4	
60	TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF	3	1	4	
61	TERAPEUTA OCUPACIONAL REDE	1	1	2	

Total de Vagas				378	
----------------	--	--	--	-----	--

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Ipojuca).

Solicitante/Processo - 0125/PMI-SMAD/2020

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.) -

____/____/_____
DATA ASSINATURA/CARIMBO



Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0125/ PMI-SMAD/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/ PMI-SMAD/2020
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DO IPOJUCA E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO IPOJUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, ____/nº - Ipojuca-PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.402/0001-62, através da Exmª. Srª. Prefeita, **Sra. CÉLIA AGOSTINHO LINS DE SALES**, e ainda através da(o) Secretária _____, neste ato representada pelo Secretário / Gestor, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____._____, expedida pela _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____._____._____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a _____ empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____._____/_____._____, neste ato legalmente representada por seu procurador, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____._____._____, expedida pela _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____._____._____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 032/PMI-SMAD/2020 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução e avaliação para realização de concurso público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura do Ipojuca-PE, nas quantidades e especificações constantes do Edital do PE Nº 032/PMI-SMAD/2020 e conforme proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para realização deste instrumento são oriundos da Dotação Orçamentária da **Secretaria Municipal de Administração**, conforme abaixo descrito:

Secretaria Municipal de Administração

Ação: 04.122.1513.2033

Natureza de Despesa: 3.3.90.39

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total máximo estimado ora contratado é de R\$ _____.

Parágrafo Primeiro – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº _____, datada de _____.

Parágrafo Segundo – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes aos produtos efetivamente entregues.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

Parágrafo Primeiro: Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

Parágrafo Segundo: A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Pregão e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro: Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística designa o(a) Sr(Sra). Narayana Paola Pimentel Braz (Gerente de Pessoal da Prefeitura do Ipojuca) para ser a gestora e os(as) senhores(as): Rosângela Maria de Aguiar Oliveira (Secretaria Municipal de Saúde); Fábio Vieira Ribeiro de Assis (Secretaria Municipal de Saúde); Valdemir José de Dutra dos Santos (Secretaria Municipal de Educação); Jéssica Wanessa Leopoldo Bomfim (Secretaria Municipal de Educação) e Cristiano César Siqueira Fernandez (Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano) para serem os fiscais do contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es).

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA ficará obrigada a refazer ou entregar novamente, às suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Quinto: O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos materiais/serviços ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está(ão) sendo apresentado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a Contratada. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- a) 1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas;
- c) 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;
- d) 4ª Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
- e) 5ª e última Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

6.2 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, para fiscais ou quaisquer encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a se manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, Lei 8666/93 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Ipojuca, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,20% (dois décimos por cento) do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo contratual, em razão de impedimentos comprovados para a execução dos serviços, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos limites legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – A cobrança de multa será feita mediante desconto nas faturas, ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – As multas de que tratam esta cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do *caput* desta cláusula.

Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer sanção será assegurado à CONTRATADA o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de penalidades ser feita por escrito.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 78, e na forma prevista no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo – RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Ipojuca, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Ipojuca, __ de __ de 2020.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

CONTRATANTE:

ALEXANDRE AUGUSTO CARDOSO DA SILVA FILHO
Secretário Municipal de Administração, Gestão e
Logística

CONTRATADA:

GESTOR DO CONTRATO:

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF (MF):

TESTEMUNHA:

CPF (MF):



Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(será entregue juntamente com a documentação de habilitação)

Processo Licitatório nº 0125/ PMI-SMAD/2020

Pregão Eletrônico nº 032/ PMI-SMAD/2020

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 26 do Edital do Pregão Eletrônico sobredito.

Ipojuca-PE, ____ de _____ de 2020.

EMPRESA:

REPRESENTAÇÃO LEGAL:

CARGO:

RG e CPF(MF):

ASSINATURA:

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Ipojuca.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio / Responsável: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Data

assinatura do responsável pela empresa

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
E ALTERAÇÕES

Eu, _____, CPF nº. _____, Identidade nº. _____
Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ
_____ declaro para fins de comprovação ao Processo Licitatório nº 0125/PMI-SMAD/2020, pertinente ao
PREGÃO ELETRÔNICO nº 032/PMI/SMAD/2020, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às
exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que consequentemente a
nossa empresa é considerada como Microempresa Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte
– EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, ___ de _____ de 2020.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

OBS: 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada, conforme a alínea “e”, do subitem 12.5.1.2 do texto editalício.

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ *identificação completa do representante pessoa física* _____, como representante devidamente constituído de _____ *identificação completa da licitante* _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto na alínea “c” do subitem **10.4 do Edital do Pregão Eletrônico N° 032/PMI-SMAD/2020**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente razão social _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° 032/PMI-SMAD/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° 032/PMI-SMAD/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° 032/PMI-SMAD/2020** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° 032/PMI-SMAD/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Ipojuca antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2020

Representante legal do licitante

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa _____ **(razão social)** _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____ **(endereço completo)** _____, de acordo com o exigido na alínea “d”, do subitem 10.4 do edital, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 032/PMI-SMAD/2020**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que os integrantes do seu quadro societário não possui(em) qualquer tipo de vínculo empregatício (servidor efetivo, comissionado ou contratado) com a Prefeitura Municipal do Ipojuca e com as demais Unidades Jurisdicionadas do Município.

_____, ____ de _____ de 2020

Representante legal do licitante
CPF nº _____

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IX

Termo de Referência

1. Objeto

Contratação de Empresa Especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução e avaliação para realização de concurso público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura do Ipojuca-PE.

1.1 Detalhamento do objeto

Estima-se a realização de concurso público de Provas e Títulos para provimento de 905 (novecentos e cinco) vagas e formação de cadastro reserva.

1.1.1 Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos em Concurso Público por nível de escolaridade:

Item	Escolaridade	Meio Ambiente e Controle Urbano	Educação	Saúde	Quantidade Geral
1	Ensino Médio/técnico	69	-	355	424
2	Ensino Superior	-	203	378	481
Total		69	203	733	905

2. Justificativa

Considerando os princípios básicos da Administração Pública, estabelecidos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o inciso II do mesmo artigo, determinando-se que a *investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei;*

Considerando a necessidade de atender ao **ACÓRDÃO T.C. Nº 1691/19 do Processo nº 1859805-5, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)**, que recomenda a regularização de contratos temporários existentes nas áreas de Saúde, Educação, Meio Ambiente e Controle Urbano;

Considerando a necessidade da Prefeitura do Ipojuca-PE de manutenção das referidas funções entre os quadros de serviços essenciais do Município, no âmbito das Secretarias de Saúde, Educação, Meio Ambiente e Controle Urbano;

Considerando a preocupação desta municipalidade em agir com transparência na condução de processos de contratação de pessoal;

Considerando, por fim, **deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS DA PREFEITURA DO IPOJUCA/PE, instituída pela Portaria nº 4801/2019, que, reconhecendo a necessidade urgente de realização de concurso público para o preenchimento de vagas atualmente ocupadas por meio de contratos temporários, em atendimento à recomendação do TCE-PE,**

Justifica-se a abertura do processo licitatório em epígrafe, a fim de contratar empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução e avaliação para realização de concurso público de provas objetivas e títulos, sem a paralisação de serviços públicos essenciais oferecidos pela Prefeitura do Ipojuca-PE à população ipojucana.

Assim, este documento contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser contratado pela **administração municipal**, através das secretarias de Administração, Gestão e Logística; Saúde; Educação; e, Meio Ambiente

e Controle Urbano.

3. Da Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4. Do preço

4.1 Tabela de valores limite da taxa de inscrição dos candidatos

Item	Escolaridade	Quant. vagas	Quant. inscritos por vaga	Quant. estimada inscritos	Valor unit	Valor total
1	Ensino Médio/técnico	424	25	10.600	R\$ 78,33	R\$ 830.298,00
2	Ensino Superior	481	25	12.025	R\$ 110,00	R\$ 1.322.750,00
Total		905	-	-	-	R\$ 2.153.048,00

Obs. Os valores acima propostos já incluem as taxas de inscrição, tanto via internet como boleto bancário.

4.2 Para execução e remuneração do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada, o valor das inscrições;

4.3 O valor total apurado com as inscrições pertence à Prefeitura do Ipojuca-PE, que repassará o montante arrecadado à contratada, destinado à sua remuneração, até o limite da contratação;

4.4 O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da Contratada;

4.5 Os valores referentes ao pagamento de taxas de inscrições dos candidatos deverão ser creditados na conta a ser aberta com finalidade específica, em nome da Prefeitura Municipal do Ipojuca-PE e repassada à empresa vencedora do certame, conforme cronograma de desembolso;

5. Cronograma de Pagamento

5.1 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a Contratada. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- 1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas;
- 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;
- 4ª Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

divulgação do resultado final do concurso;

e) 5ª e última Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

5.2 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

6. Dotação orçamentária

A Dotação Orçamentária relativa às despesas com pagamento ocorrerão à conta da dotação específica para essa finalidade.

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Ação: 04.122.1513.2033

Natureza de Despesa: 3.3.90.39

7. Qualificação técnica

7.1 Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da licitante vencedora, para efeito de comprovação de experiência na realização de Concursos Públicos, os seguintes documentos:

a) Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

a.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação aqueles compatíveis em características e quantidades com o quadro de vagas especificado neste Termo de Referência;

a.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), (conforme § 1º do artigo 30 da lei 8.666/93).

b) Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Administração (CRA);

c) Comprovação que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) profissional, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, em uma das formas a seguir:

c.1 Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

c.2 Contrato social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;

c.3 Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.

d) Declaração de capacidade ou se comprometendo a contratar caso seja vencedora após a assinatura do contrato, profissionais para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- e) Declaração de que, na assinatura do contrato, a empresa atenderá em parque gráfico a impressão das provas, inclusive em braille, bem como, a garantia do envelopamento das mesmas com vistas a garantir o sigilo absoluto, não sendo admitida após o envelopamento, acesso quanto ao seu conteúdo por terceiros;
- f) Declaração de capacidade ou se comprometendo a contratar caso seja vencedora até a assinatura do contrato, corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;
- g) Declaração de capacidade de atender link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados do processo seletivo, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;
- h) Declaração de capacidade e/ou disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o processo seletivo;
- i) Declaração de capacidade sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 10.000 (dez mil) usuários;
- j) Será exigido como condição para contratação à comprovação de vínculo dos profissionais citados na alínea (f) com a empresa vencedora, por meio dos documentos também já citados nas alíneas c.1, c.2 e c.3, assim como a apresentação de currículo e diploma dos profissionais, sob pena de decadência do direito a contratação.

8. Das obrigações da contratada

8.1 Editais de Inscrições

A Contratada, além do objeto do Contrato, e para sua perfeita execução, obrigar-se-á:

8.1.1 Planejar, organizar e realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do Edital e seus anexos, observando os protocolos de saúde necessários à prevenção do novo corona vírus;

8.1.2 Elaborar os editais normativos do Concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados, e os demais atos relacionados, submetendo-os a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Concurso;

8.1.3 Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos;

8.1.4 Providenciar as instalações em Ipojuca-PE, vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento, de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato, inclusive mantendo postos de atendimento ao candidato nos dias e locais de aplicação de provas;

8.1.5 Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação de bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;

8.1.6 Manter sigilo absoluto, inclusive em relação aos servidores da Prefeitura, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;

8.1.7 Manter atendimento aos Candidatos, disponibilizar dados e informações do Concurso em site na Internet próprio, bem como divulgar todas as fases, durante todo o período de realização deste;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- 8.1.8 Fornecer a arcar com todos os custos de alimentação, contratação de pessoal para a realização dos serviços, bem como todas as despesas que necessitarem de infraestrutura (salas, equipamentos, materiais, etc.);
- 8.1.9 Comissão do Concurso, os gabaritos e os resultados no prazo estabelecido em Cronograma de execução do Concurso;
- 8.1.10 Avaliar os pedidos de revisão sobre as questões de provas e/ou sobre o respectivo gabarito;
- 8.1.11 Fornecer a Comissão do Concurso relatório de resultados parciais e finais;
- 8.1.12 Prestar todo e qualquer esclarecimento aos Candidatos;
- 8.1.13 Apresentar, antes do início das atividades, relação de pessoal a ser alocado nos respectivos serviços (fiscais de sala, banca examinadora, segurança, etc), com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada;
- 8.1.14 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da Contratada não terá vínculo empregatício com a Contratante;
- 8.1.15 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 8.1.16 A fiscalização pela Contratante não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos ou agentes;
- 8.1.17 Elaboração de minuta do edital para apresentação e análise juntamente com a comissão do concurso, observando, na distribuição de vagas o percentual reservado para pessoas com deficiências;
- 8.1.18 Elaboração do programa do concurso por natureza do cargo e disciplinas de acordo com o conteúdo e a bibliografia, definidos juntamente com a comissão do concurso;
- 8.1.19 Especificação de disciplinas e peso de provas, ponto de corte e média para aprovação juntamente com a comissão do concurso;
- 8.1.20 Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e posterior identificação de provas, recursos e demais dados necessários juntamente com a comissão do concurso;
- 8.1.21 Seleção e convocação das bancas examinadoras, assegurando sua isenção quanto ao serviço público deste município;
- 8.1.22 Elaboração do kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual de Candidato (MC), incluindo modelo da ficha de inscrição, edital de abertura do concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao concurso, a serem divulgadas em site oficial da Contratada, bem como todo o material de apoio para a equipe que irá trabalhar durante a realização das provas;
- 8.1.23 Submeter todo e qualquer ato diverso do acordado à apreciação e aprovação da comissão do concurso público;
- 8.1.24 Manter um posto de atendimento com uma linha telefônica no Município para prestar toda e qualquer informação do concurso ao candidato até sua homologação;

- 8.1.25 Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos com deficiências, e a lactentes;
- 8.1.26 Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso;
- 8.1.27 Manter uma equipe mínima de 03 representantes durante a realização das provas, para solução de situações imprevistas;
- 8.1.28 Disponibilizar durante e nos locais de aplicação das provas, em quantidade proporcional ao número de salas os seguintes materiais: água sanitária, papel higiênico, desinfetante líquido, vassoura piaçava grande, vassoura piaçava pequena, sabão em pó e pano de chão;
- 8.1.29 Assumir os custos de deslocamento e alimentação dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, durante a realização do concurso;
- 8.1.30 Remunerar em espécie, após a aplicação das provas, os coordenadores, fiscais e pessoal de apoio envolvidos no processo;
- 8.1.31 Entregar os cadernos de questões aos candidatos somente após o decurso de 03 (três) horas do início da prova;
- 8.1.32 Fornecer a Comissão do Concurso, 02 (duas) horas após o término da realização das provas, um ou mais exemplares de cada uma das provas aplicadas no concurso;
- 8.1.33 Publicar o gabarito, 02 (duas) horas após o término da realização das provas, em site próprio;
- 8.1.34 Arcar com todas as despesas inerentes a remessa de material relacionado ao concurso;
- 8.1.35 Assumir todos os custos decorrentes da realização do concurso público;
- 8.1.36 Fornecer, à comissão do concurso por meio magnético, listagem em ordem alfabética do resultado do concurso obedecendo à ordem de classificação dos aprovados, contendo nº. de inscrição, nº. do documento de identidade, pontuação e notas de todos os candidatos;
- 8.1.37 Conservar as folhas de respostas e exemplares do caderno de questões pelo prazo mínimo de validade do concurso;
- 8.1.38 Elaborar, juntamente com a Comissão do Concurso, o cronograma de execução do mesmo;
- 8.1.39 Deverá ser seguido o seguinte CRONOGRAMA DE TAREFAS, o qual deverá ser executado no prazo da vigência do Contrato, salvo situações apresentadas mediante justificativas:
- a) elaboração do edital;
 - b) elaboração das provas e outros materiais (confeção de provas, cartões respostas, comprovantes de inscrição, crachás, etc);
 - c) divulgação do concurso;
 - d) prazo de homologação;
 - e) locação das salas e contratação de pessoal para aplicar as provas do concurso;
 - f) aplicação das provas;
 - g) divulgação do gabarito;

- h) correção das provas;
- i) divulgação dos resultados;
- j) recebimento dos recursos;
- k) apreciação/resposta aos recursos;
- l) elaboração da listagem dos aprovados; e,
- m) relatório do concurso.

8.2 Das Inscrições

8.2.1 A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos, que será pela internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;

8.2.2 Recebimento das inscrições de candidatos através da internet, na página do concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição.

8.2.3 Elaboração do kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual de Candidato (MC), incluindo modelo da ficha de inscrição, edital de abertura do concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao concurso, a serem divulgadas em site oficial da contratada;

8.2.4 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

8.2.5 Emissão de relatório contendo a relação dos candidatos em ordem alfabética, cargo e número de inscrição, bem como fundamentação das inscrições indeferidas (se houver);

8.2.6 Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de aplicação de prova;

8.2.7 Disponibilizar o Cartão de Inscrição do Candidato -CIC, no site da Contratada;

8.2.8 Aplicação da prova.

8.3 Divulgação

8.3.1 Elaboração e publicação do Extrato de Edital no Diário Oficial do Estado (caderno Diário Oficial dos Municípios), em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco e no site da Contratada;

8.3.2 Elaboração e distribuição de cartazes informativos, para divulgação do concurso público;

8.3.3 publicação da relação dos candidatos, por local de realização de provas, no site da contratada;

8.3.4 Publicação dos gabaritos no site da contratada;

8.3.5 Publicação dos resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas no site da Contratada;

8.3.6 Publicação dos resultados após julgamento dos recursos;

8.3.7 Publicação de quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame.

8.4 Provas

8.4.1 Elaborar, aplicar e corrigir a **PROVA OBJETIVA**, para todos os cargos:

- a) As provas serão de conhecimentos gerais e específicos, questões inéditas para todos os cargos das classes, de acordo com suas atribuições, elaborada de acordo com o programa, disciplinas e bibliografia pré-definidos, por profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) As provas também deverão conter questões relacionadas à história e cultura do Município do Ipojuca-PE;
- c) Análise técnica das questões, incluindo a revisão gramatical e de todo o processo de elaboração da prova;
- d) Digitação e edição;
- e) Elaboração, impressão e acondicionamento, das provas, dos cadernos de questões e cartões de respostas das provas;
- f) Manter a prova em segurança e salvaguardar o sigilo das questões;
- g) Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras;
- h) Seleção dos locais adequados, inclusive aos portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas, no Município do Ipojuca-PE ou nas proximidades caso necessário;
- i) Verificação e aprovação, pela Comissão do Concurso, de todos os locais onde serão aplicadas as provas;
- j) Definição das datas de aplicação das provas juntamente com a comissão de concurso; k) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- l) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- m) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- n) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termo de aplicação, material de escritório, etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, caderno de questões e relatórios;
- o) Acondicionamento e transporte das provas, cadernos e grades em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local de aplicação; p) Guardar no mesmo cofre todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas;
- q) Recrutamento, seleção e treinamento dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio, proporcional ao número de candidatos, que trabalharão durante a aplicação das provas, sendo no máximo 35 candidatos por sala;
- r) Aplicação das provas, com a presença da equipe de coordenação e fiscalização;
- s) Elaboração de atas e listas de presença;
- t) Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico;
- u) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- v) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;
- w) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no Edital regulador do Concurso;
- x) Correção e entrega dos resultados das provas objetivas;
- y) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação; e,
- z) Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário;

8.4.2 Aplicar **PROVA DE TÍTULOS**, que terá caráter classificatório para todos os cargos que couber:

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrição, em conjunto com a comissão de concurso;
- b) Avaliação de cada título apresentado, em conformidade com o Edital;
- c) Processamento das notas, elaboração de boletins individualizados e relatório de notas para divulgação do resultado.

8.4.3 Examinar e emitir parecer nos recursos impetrados pelos candidatos:

- a) Recebimento dos recursos segundo as regras definidas em edital;
- b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) Atualização, se necessária, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;
- e) Dar conhecimento à comissão do concurso, do resultado dos recursos; e,
- f) Publicação do resultado após julgamento dos recursos.

8.4.4 Elaborar relatório de classificação final dos candidatos:

- a) Promoção do desempate dos candidatos de acordo com os critérios definidos no edital; b) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público, incluindo os critérios de desempate, de acordo com o previsto no edital;
- c) Elaboração de relatórios, constando o nome dos aprovados por ordem de classificação, para homologação.

8.4.5 Os exames admissionais terão caráter eliminatório, conforme forem determinados no Edital de abertura de Concurso, e serão de responsabilidade dos candidatos aprovados e deverão ser apresentados por ocasião da convocação para serem analisados e homologados pela Junta Médica Oficial do Município.

8.5 Local do Concurso

8.5.1 Cabe a Contratada a disposição de todos os locais para a realização do presente objeto, bem como, os meios necessários para sua realização plena;

8.5.2 As provas serão aplicadas na cidade do Ipojuca-PE, ou nas proximidades caso necessário.

9. Das responsabilidades da Contratante

9.1 Nomear servidores para compor a comissão do concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;

9.2 Definir, juntamente com a CONTRATADA, o cronograma para a realização do concurso;

9.3 Disponibilizar os locais para realização das provas, cujo quantitativo será definido pela Contratada e a comissão de concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;

9.4 Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactantes para realização da prova;

9.5 Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;

9.6 Publicar os editais e comunicados do concurso no diário oficial do Município;

9.7 Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;

9.8 Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada, através da Comissão do Concurso;

9.9 Pagar o valor estipulado no contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;

9.10 Prestar informações necessárias a Contratada;

9.11 Auxiliar junto à Comissão do Concurso no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo do processo do concurso;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

9.12 Decidir junto com a Contratada os casos omissos sobre esse Concurso;

9.13 Definir diretrizes junto a Comissão do Concurso para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;

9.14 Manter contatos permanentes com a Contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

9.15 Nomear a **COMISSÃO GESTORA** para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados;

9.15.1 A Comissão gestora exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades;

9.15.2 a Comissão gestora estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;

9.15.3 A Comissão gestora terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

9.15.4 Portanto, o acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços serão exercidos pela Contratante, por intermédio de Comissão instituída para tal fim, conforme tabela a seguir:

- a) Gestor: Narayana Paola Pimentel Braz matrícula nº 7356, Gerente de Pessoal da Prefeitura do Ipojuca;
- b) Fica designada a Comissão responsável pela fiscalização do Concurso Público, com os seguintes membros:

Nome	Órgão
Rosângela Maria de Aguiar Oliveira	Secretaria de Saúde
Fábio Vieira Ribeiro de Assis	Secretaria de Saúde
Valdemir José de Dutra dos Santos	Secretaria de Educação
Jéssica Wanessa Leopoldo Bomfim	Secretaria de Educação
Cristiano César Siqueira Fernandez	Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano

10. Das Sanções

10.1 Comete-se infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada se:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta;

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

- b) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o conseqüente descredenciamento no Município do Ipojuca-PE pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- h) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- h.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; h.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e, h.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 9.3.21;

10.3.1 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. Disposições Finais

11.1 O presente Termo de Referência e seus anexos poderão sofrer alterações, tanto na quantidade de vagas quanto nas descrições dos cargos, dentre outras, até a publicação do Edital de abertura do Concurso Público;

11.2 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas;

11.3 Fica eleito o Foro de Ipojuca, como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

2. QUADRO DE VAGAS RESUMO

1.0 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO

Nível Médio/técnico					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
1	AGENTE AMBIENTAL	34	2	36	
2	AGENTE DE CONTROLE URBANO	31	2	33	
Total de Vagas				69	

2.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nível Superior					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
1	PROFESSOR I- PEDAGOGIA	137	16	153	
2	PROFESSOR II - MATEMÁTICA	12	2	14	
3	PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA	13	2	15	
4	PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	5	1	6	
5	PROFESSOR II – INGLÊS	4	1	5	
6	PROFESSOR II -ARTES	1	1	2	
7	PROFESSOR II - HISTÓRIA	2	1	3	
8	PROFESSOR II - CIÊNCIAS	2	1	3	
9	PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA	4	1	5	
10	PROFESSOR II - GEOGRAFIA	2	1	3	

Total de Vagas				203	
----------------	--	--	--	-----	--

3.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nível Médio/Técnico					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	5	1	6	
1	AUXILIAR / CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	6	1	7	
2	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO REDE/AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	6	1	7	
3	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	18	1	19	
4	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO CEO /AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3	1	4	
5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA SAMU	7	1	8	
6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SAMU	3	1	4	
7	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	171	9	180	
8	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIARISTA	33	2	35	
9	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	27	1	28	
10	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	9	1	10	
11	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO GESSADA	17	1	18	
12	TÉCNICO EM RADIOLOGIA DIARISTA	3	1	4	
13	TÉCNICO EM RADIOLOGIA PLANTONISTA	22	1	23	
14	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	2	

Total de Vagas	355
----------------	-----

Nível Superior					
ITEM	FUNÇÃO	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	SALÁRIO
1	ASSISTENTE SOCIAL NASF	1	1	2	
2	ASSISTENTE SOCIAL PARA REDE	2	1	3	
3	BIÓLOGO	1	0	1	
4	BIOMÉDICO/ANÁLISES CLÍNICAS	5	1	6	
5	ENFERMEIRO DIARISTA REDE	19	1	20	
6	ENFERMEIRO PLANTONISTA REDE	40	2	42	
7	ENFERMEIRO PLANTONISTA REDE/OBSTETRA	6	1	7	
8	ENFERMEIRO PSF	17	1	18	
9	ESPECIALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIO/INSPETOR SANITÁRIO	2	0	2	
10	FARMACÊUTICO	2	1	3	
11	FISIOTERAPEUTA NASF	3	1	4	
12	FISIOTERAPEUTA REDE	9	1	10	
13	FONOAUDIÓLOGO NASF	1	1	2	
14	FONOAUDIÓLOGO REDE	2	1	3	
15	MÉDICO AUDITOR/REGULADOR	1	0	1	
16	MÉDICO DO TRABALHO	1	0	1	
17	MÉDICO ESPECIALISTA /GERIATRA	1	0	1	
18	MÉDICO ESPECIALISTA /ANESTESIOLOGISTA	1	1	2	
19	MÉDICO ESPECIALISTA/ ANGIOLOGISTA OU VASCULAR	1	1	2	
20	MÉDICO ESPECIALISTA/ CARDIOLOGISTA	4	0	4	
21	MÉDICO ESPECIALISTA/ CARDIOLOGISTA PARA ECOCARDIOGRAMA	1	0	1	
22	MÉDICO ESPECIALISTA/ CIRURGIÃO GERAL	1	1	2	
23	MÉDICO ESPECIALISTA/ CLÍNICO GENERALISTA	9	1	10	
24	MÉDICO ESPECIALISTA/ COLPOSCOPISTA	1	1	2	
25	MÉDICO ESPECIALISTA/ DERMATOLOGISTA	1	1	2	
26	MÉDICO ESPECIALISTA/ ENDOCRINOLOGISTA	2	1	3	
27	MÉDICO DE ESPECIALIDADES/ ENDOSCOPISTA	2	1	3	
28	MÉDICO ESPECIALISTA/ GASTROENTEROLOGISTA	1	0	1	
29	MÉDICO ESPECIALISTA/ GINECOLOGISTA	5	1	6	
30	MÉDICO ESPECIALISTA/ INFECTOLOGISTA	1	0	1	
31	MÉDICO ESPECIALISTA/ MASTOLOGISTA	2	1	3	
32	MÉDICO ESPECIALISTA/ NEUROLOGISTA	1	1	2	

Prefeitura Municipal do Ipojuca
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Logística
Comissão Permanente de Licitação

33	MÉDICO ESPECIALISTA/ NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO	1	1	2	
34	MÉDICO ESPECIALISTA OBSTETRA	4	1	5	
35	MÉDICO ESPECIALISTA/ OFTALMOLOGISTA	5	1	6	
36	MÉDICO ESPECIALISTA/ PEDIATRA	7	1	8	
37	MÉDICO ESPECIALISTA/ PNEUMOLOGISTA	1	0	1	
38	MÉDICO ESPECIALISTA/ PROCTOLOGISTA	1	0	1	
39	MÉDICO ESPECIALISTA/ PSQUIATRA AMBULATÓRIO E CAPS	3	1	4	
40	MÉDICO ESPECIALISTA/ PSQUIATRA INFANTIL	1	0	1	
41	MÉDICO ESPECIALISTA/ REUMATOLOGISTA	1	1	2	
42	MÉDICO ESPECIALISTA/ ULTRASSONOGRAFISTA	5	1	6	
43	MÉDICO ESPECIALISTA/ UROLOGISTA	1	1	2	
44	MÉDICO PLANTONISTA / INTERVENSIONISTA PARA O SAMU	3	1	4	
45	MÉDICO PLANTONISTA/ANESTESIOLOGISTA	6	1	7	
46	MÉDICO PLANTONISTA OBSTETRA	20	1	21	
47	MÉDICO PLANTONISTA/ CLÍNICO SPA E UPA	34	2	36	
48	MÉDICO PLANTONISTA/ ORTOPEDISTA	6	1	7	
49	MÉDICO PLANTONISTA/NEONATOLOGISTA	13	1	14	
50	MÉDICO PLANTONISTA/PEDIATRA	13	1	14	
51	MÉDICO PSF	17	1	18	
52	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	2	
53	NUTRICIONISTA NASF	1	1	2	
54	NUTRICIONISTA REDE	3	1	4	
55	ODONTÓLOGO PARA PSF	16	1	17	
56	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF	1	1	2	
57	PSICÓLOGO NASF	1	1	2	
58	PSICÓLOGO REDE	9	1	10	
59	SANITARISTA	3	1	4	
60	TERAPEUTA OCUPACIONAL NASF	3	1	4	
61	TERAPEUTA OCUPACIONAL REDE	1	1	2	

Total de Vagas				378	
----------------	--	--	--	-----	--