



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2016 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

TOMADA DE PREÇOS

CONVITE

INEXIGIBILIDADE

DISPENSA

ADITIVO

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços do Concurso Público do Município de Cedro PE em 2016, Conforme Lei nº 392/2015, de 31 de Dezembro de 2015 e Ofício de solicitação.

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000 TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,
Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

CNPJ:

FONE:

E-MAIL:

CONFIRMA PARTICIPAÇÃO:

SIM

NÃO

OBS.: Preencher e enviar para o e-mail: licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



PROCESSO LICITATÓRIO N° 007/2016.

TOMADA DE PREÇOS N° 000/2016.

O MUNICÍPIO DE CEDRO/PE torna público que fará realizar, por intermédio da sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 002/2016, às 09:00 horas, do dia 04 de Janeiro de 2016, no prédio sede da Prefeitura, estabelecida á Rua Sete de Setembro, 68, centro, Cedro– PE, a presente licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo **MENOR PREÇO E MELHOR TÉCNICA**, para Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Organização e Execução de Concurso Público para provimentos de Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde do Município de Cedro PE, conforme especificação no item 2 abaixo, mediante as condições a seguir expostas.

A presente licitação obedecerá às disposições deste Edital e da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores modificações e pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14.12.2006.

1. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da licitação os interessados devidamente cadastrados na correspondente especialidade ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme o art. 22, §2º da Lei n.º 8.666/93.

1.2. O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei:

1.2.1. Pessoalmente, no caso de pessoa física;

1.2.2. Através de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, o qual deverá apresentar o Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove a sua representação;

1.2.3. Através de procurador, que deverá apresentar instrumento procuratório que lhe confira poderes para a prática dos atos supramencionados, conforme consta no Anexo III deste Edital.

1.3. Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador deverá apresentar documento de identidade de fé pública.

1.4. A procuração por **instrumento particular (Anexo III)**, outorgada por **pessoa jurídica**, deverá ser acompanhada do respectivo **Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior**,

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,

Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



que comprove a representação legal do seu signatário.

1.5. O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

1.6. Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

1.7. Não serão admitidos a esta licitação os suspensos, declarados inidôneos ou impedidos de licitar; os que estiverem em regime de falência, concordata ou insolvência civil; os que possuam entre seus sócios, dirigentes ou empregados servidor do órgão interessado ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei n.º 8.666/93; e os consórcios de empresas, de acordo com o art. 33 da Lei n.º 8.666/93.

1.8. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita neste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

1.9. Atender plenamente o Edital e as Leis vigentes.

1.1.1 DO CADASTRAMENTO

1.1.1. Para efeitos de cadastramento de empresas, os novos interessados não cadastrados, deverão apresentar até as 12h00min horas do dia **20 de Maio de 2016**, junto a Comissão de Licitação os seguintes documentos:

1.2.1.2. A documentação para cadastro dos licitantes deverá ser original ou fotocópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, apresentado em envelope fechado, distinto e da seguinte forma:

1.2.1.2.1. A documentação relativa ao cadastramento será (Registro Comercial ou Ato constitutivo registrado, bem como as Alterações), qualificação econômico-financeira (balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, e regularidade fiscal (CNPJ, inscrição estadual, certidão negativa de débito federal, estadual e municipal, negativa do INSS e FGTS), Certidão Conjunta de Débitos e Tributos Federal e de Dívida Ativa da União, Alvará de funcionamento Municipal (Secretaria de Finanças), tudo conforme artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93 e dentro do prazo de validade).



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



1.3 NÃO PODERÃO CONCORRER:

1.3.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua firma de constituição.

1.3.2 Licitantes que por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão de direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da união, do Estado ou Município, pelo órgão que o praticou.

1.3.3 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada que preste serviço de organização e de execução de concursos públicos de provas e títulos, para provimento de diversos cargos, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Município de Cedro PE, nos níveis: superior, médio, de acordo com o Termo de Referência contido no Anexo I deste Edital, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas/PE, especialmente:

2.2. Elaboração de edital de inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem de minuta do edital para análise juntamente com a Comissão do respectivo concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para o responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas junto à entidade responsável e/ou via internet.

2.3. Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;

2.4. Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a) processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem de inscrição e com geração de boletos com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) assessoramentos de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

2.5. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão e/ou classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local da realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) treinamento do pessoal a ser envolvido na aplicação das respectivas provas, em detrimento ao número de candidatos;
- o) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- p) elaboração de atas e lista de presença;
- q) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- r) procedimento da leitura dos cartões de respostas, podendo ser através de leitura óptica;
- s) procedimento adequado e/ou crítica para efeito da gravação dos cartões de respostas;
- t) emissão de boletos individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- u) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possibilidade de utilização de sistema informação adequado;
- v) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

2.5. Aplicação da prova de redação oficial, compreendendo:

- a) elaboração de questões compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- b) aplicação de todas as provas, na mesma data das provas objetivas;
- c) avaliação por profissionais devidamente habilitados, quer seja nas provas dos candidatos classificadas nas provas objetivas e/ou subjetivas;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



d) procedimento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como relatórios de notas para divulgação do resultado.

2.6. Aplicação da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, compreendendo:

- a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualificação técnica;
- b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- c) procedimento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como relatório de notas para divulgação do resultado.

2.7. Aplicação da prova de títulos, compreendendo:

- a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrição conjunto com a Comissão do respectivo Concurso a ser designada.
- b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como relatório de notas para divulgação do resultado.

2.8. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo critérios e/ou as regras definidas;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para efeito de análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de pareceres individuais;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- e) não poderão participar de procedimento de revisão e/ou recursos parentes consanguíneos ou afins até segundo grau, de candidatos inscritos no concurso, sob pena de responsabilidade da licitante.

2.9. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital do respectivo concurso, realizando em ato público, inclusive sorteio de desempates quando for o caso para definição do resultado final;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados na ordem de classificação.

2.10. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município, bem como para o Tribunal de Contas deste Estado.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, conforme modelo contido no anexo IV.

3.4 - A declaração de inexistência de fatos superveniente de acordo com modelo estabelecido no anexo VII ao edital deverá ser apresentada junto ao credenciamento, fora dos envelopes nº. 1 e 2.

4 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo desta Tomada de Preços, três envelopes distintos, opacos, devidamente fechados, rubricados no fecho, contendo no ENVELOPE Nº 01, a documentação comprobatória da sua habilitação solicitada no item 4 desta Tomada de Preços, no ENVELOPE Nº 02 com a proposta técnica conforme solicitado no item 5 e no ENVELOPE Nº 03 a sua proposta de preços conforme solicitado no item 5 desta Tomada de Preços, sendo que todos deverão conter, na parte externa, além da RAZÃO SOCIAL, CNPJ e ENDEREÇO do licitante os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02	ENVELOPE Nº 03
À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cedro/PE	À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cedro/PE	À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cedro/PE
TOMADA DE PREÇO nº xxx/2016.	TOMADA DE PREÇO nº xxx/2016.	TOMADA DE PREÇO nº xxx/2016.
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO	ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE TÉCNICA	ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO

4.2. Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei n.º 8.666/93, poderão ser RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26, Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



apresentados em:

- 4.2.1. Originais, **desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo**;
- 4.2.2. Fotocópias autenticadas;
- 4.2.3. Fotocópias não autenticadas, **acompanhadas dos originais**, os quais serão devolvidos após conferência; ou ainda
- 4.2.4. Por publicação em órgão de imprensa oficial.

5-DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

5.1. Para fins de habilitação a esta Tomada de Preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. Prova de Cadastramento

Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Comissão Permanente de Licitação do Município, como forma indispensável de participação nesta licitação.

5.1.2. Atestado de Vistoria e Visita feita pelos técnicos responsáveis da licitante.

5.2. Habilitação Jurídica

5.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei n.º 8.666/93);

5.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei n.º 8.666/93);

5.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei n.º 8.666/93);

5.2.4. 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 (art. 28, V da Lei n.º 8.666/93).

5.2.5. Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, de acordo com modelo fornecido no Anexo VIII, conforme previsto no art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93.

5.2.6. Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público, de acordo com modelo fornecido no Anexo IX.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



5.3. Qualificação Técnica

5.3.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei n.º 8.666/93).

5.3.2. A capacitação técnico-profissional será feita mediante comprovação de a licitante possuir profissional de nível superior com Registro válido no CRA, sendo tal registro comprovado mediante Certidão emitida por referido órgão, bem como, apresentação de acervo técnico, através de atestados que comprovem a execução de concursos públicos;

5.3.3. Comprovação de que recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira

5.4.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, II da Lei n.º 8.666/93).

5.5. Regularidade Fiscal

5.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei n.º 8.666/93);

5.5.2. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei n.º 8.666/93):

5.5.2.1. Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 1, de 19/05/2006;

5.5.2.2. Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

5.5.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei n.º 8.666/93).

5.5.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006;

5.5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.5.1 a 7.5.3 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

5.5.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

5.5.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.5.4.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.6. Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

5.6.1. Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do Anexo V.

5.7. As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



5.8. Prova de garantia de sua respectiva proposta, no montante estipulado em 1% (um por cento), do valor estimado para Licitação, até 03 (três) dias anteriores ao dia marcado para entrega das propostas, nos termos do Artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

5.8.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária, sendo que para todas estas modalidades deverá ser emitida pela Comissão de Licitação a Certidão de Quitação quanto a Garantia da proposta, a qual deverá ser apresentada juntamente com a documentação de habilitação, sob pena, no caso da não apresentação, de inabilitação da licitante.

5.8.2. Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá apresentar o comprovante de DEPÓSITO BANCÁRIO, a ser feito em nome da Prefeitura Municipal de Cedro, Conta Corrente nº xxxxx, Agência nº xxxxx Banco xxxxxxxxxxxx, dentro do prazo estipulado no subitem 5.8.

5.8.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a com concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- Beneficiários: Prefeitura Municipal de Cedro/PE
- Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº 001/2016
- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da Licitação.
- Prazos de Validade: 60 (sessenta) dias

5.8.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo 60 (sessenta) dias contados a parti da data do recebimento dos envelopes.

5.8.6. No caso de garantia mediante Título da Dívida Pública, a Comissão Permanente de Licitação emitirá Certidão de Quitação quanto á Garantia de Participação, válida até o resgate do respectivo Título, o que somente poderá ocorrer 05 (cinco) dias uteis após a homologação da presente licitação.

5.8.6.1. Somente serão aceitos para esta Licitação, os Títulos da Dividas Publicas Devidamente registrado e reconhecido pelo Banco Central do Brasil.

5.8.7. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitantes inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, e para os demais somente após o encerramento de todo o



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



processo licitatório.

5.8.8. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE 02

6.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme o item 5.4 deste edital, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros exigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

6.2. O MUNICÍPIO poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

6.3. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope “A”, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão Especial.

6.4. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

6.4.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
Realização de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento de cargos permanentes na administração pública, com até 2.000 candidatos.	1,0 (Um) ponto por concurso realizado.	3,00



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



Realização de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento de cargos permanentes na administração pública, com é 2.001 até 4.000 candidatos.	5,0 (Cinco) pontos por concurso realizado.	15,00
Realização de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento de cargos permanentes na administração pública, com 4.001 até 10.000 candidatos.	6,0 (Seis) pontos por concurso realizado.	18,00
Total		36,00

ITEM B - CONCURSO X CARGO/NÍVEL DE FORMAÇÃO

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
Realização de Concurso Público para cargos dos diversos de níveis	12,0 (doze) pontos por concurso realizado.	36,0
TOTAL		36,0

ITEM C – EQUIPE TÉCNICA

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Quantidade de profissionais com nível de formação Superior que compõem o quadro permanente da empresa, nestes compreendendo sócios, funcionários registrados, prestadores de serviços e responsável técnico com regular inscrição no CRA*.	4,0 (quatro) pontos por profissional.	28,0
TOTAL		28,00



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



* A comprovação do vínculo dos sócios será a apresentação do contrato social; para os funcionários registrados a CTPS e prestadores de serviço os contratos. Exemplos: Diretor Executivo/Administrativa; Administrador Técnico; Coordenador Geral De Concursos Públicos; Assessor Jurídico; Gerente De Informática; Assessor Técnico Em Informática; Técnico Administrativo, Etc.

ITEM D – ESTRUTURA OPERACIONAL

QUALIDADE	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Quantidade de dependências que existem na sede da empresa.	1,0 (um) ponto por item.	5,0
Quantidade de equipamentos de informática que compõem o acervo da empresa. (computadores, impressoras, scanner)	2,0 (dois) pontos por item	8,0
Quantidade equipamentos de segurança para documentos. (cofres; arquivos com chave	1,0 (um) ponto por equipamento	5,0
TOTAL		18,00

A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;
- O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, e ser entregue em no máximo 03 (três) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do(a) _____, desde __/__/__, e responsabilizo-me pelas informações prestadas



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



neste currículo.” Local (____), data ___de_de____. Assinatura/R.G.”

A estrutura operacional declarada será comprovada através de acervo fotográfico que deverá integrar o envelope B, que na hipótese de vitória da proposta técnica, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, será realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão de Licitação, que constatando que as informações prestadas são inverídicas, documentará o evento, desclassificando a licitante e encaminhando o caso para apuração administrativa, que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)

7.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS a ser entregue deverá ser elaborada visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1(uma) via, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- a) A proposta deverá ser apresentada levando-se em consideração o MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a disponibilidade de um candidato se escrever em até 2 (dois) Cargos deste que não haja compatibilidade de horários de provas, devido o números de Prédios disponíveis para a realização das Provas, ainda a estimativa de inscrições, num total de 3.000 (três mil) candidatos, levando em consideração os Concursos nas Cidades Vizinhas e o numero de habitantes aptos a prestarem o Concurso.
- b) Não serão consideradas propostas que ultrapassem o valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).
- c) especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital, detalhando em planilha o respectivo valor, (modelo – Anexo V, do presente Edital);
- d) O preço deverá ser cotado em R\$ (real), contendo os valores das inscrições a serem cobrados dos candidatos e o valor médio apurado dentre os três valores propostos;
- e) prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- f) Prazo e período de execução: Os serviços serão iniciados imediatamente, a partir da expedição da ordem de serviço e terá vigência por 120(cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, se de interesse das partes.
- g) os meios de comunicações disponíveis: telefone, fax e e-mail;

7.2 - A proponente licitante, após haver entregue a sua proposta, poderá retirá-la mediante requerimento escrito ou verbal a Presidenta, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



7.3 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do serviço será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.4 – Está incluso, na Proposta de Preços, todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, tributos de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do Contrato. Exclui – se apenas a publicação dos editais, que ficará a cargo da administração municipal, sendo certo, contudo, que, havendo necessidade de alteração dos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

7.5 – A remuneração da CONTRATADA corresponderá exclusivamente ao valor cobrado pelos serviços prestados, não fazendo jus a nenhuma outra remuneração.

8- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

8.1 As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas de preços.

8.2. A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens A, B, C e D do tópico 6.4.1 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Cálculo da Pontuação Técnica (PT):

$$PT = (P_{\text{item A}}) + (P_{\text{item B}}) + (P_{\text{item C}}) + (P_{\text{item D}})$$

Onde:

PT= pontuação total;

Pitem A = total de pontos obtidos no tópico do item A, da cláusula 6.4.1 deste edital;

Pitem B = total de pontos obtidos no tópico do item B, da cláusula 6.4.1 deste edital;

Pitem C = total de pontos obtidos no tópico do item C, da cláusula 6.4.1 deste edital;

Pitem D = total de pontos obtidos no tópico do item D, da cláusula 6.4.1 deste edital.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



8.3. Após calculada a pontuação total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas, será selecionada a pontuação técnica máxima (Ptmáx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo do Índice Técnico (IT). O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PTi), obtida conforme os critérios constantes do item 6.4.1 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT: = PTi/Ptmáx \times 100$$

Onde:

IT = índice técnico;

PTi = pontuação técnica da proposta em exame;

Ptmáx = maior pontuação obtida entre as licitantes.

8.4. Nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice técnico apresentado dentre os licitantes.

8.5. Após aferição do índice técnico, serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times MPP/PP$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

MPP = Menor preço proposto dentre as propostas técnicas classificadas;

PP = Preço proposto pela licitante.

8.6. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (ITi \times 0,3) + (NP \times 0,7)$$

Onde:



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



NF = Nota Final;

ITi = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;

NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

8.6.1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a **MAIOR NOTA FINAL**.

8.7. Após a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, a Comissão de Licitação pode promover o saneamento do procedimento licitatório, convalidando falhas meramente formais nos documentos apresentados, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação necessária à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos, ou informações que deveriam constar, originariamente, das respectivas propostas, em conformidade com o art. 43, §3º da Lei n.º 8.666/93.

8.8. Encerrada a fase de julgamento da habilitação e havendo **desistência expressa** do direito de recorrer por parte de **todos os licitantes**, a abertura dos demais envelopes contendo as propostas técnicas e de preço poderá ser feita imediatamente, de acordo com o art. 43, III da Lei n.º 8.666/93. A Comissão de Licitação deve abrir apenas o envelope contendo as propostas dos licitantes habilitados. Tais documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei n.º 8.666/93.

8.9. Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à abertura da proposta de preço, julgando-as e ordenando-as pela ordem crescente dos preços nelas apresentadas sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora. Promoverá também a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, na forma do art. 43, IV da Lei n.º 8.666/93.

8.6. O licitante que apresentou melhor proposta preenchendo as condições exigidas no instrumento



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



convocatório, a Comissão de Licitação deve declará-lo vencedor, adjudicando-lhe o objeto licitado e encaminhando os autos à autoridade competente para que esta decida sobre a homologação do certame licitatório;

8.9. Divulgado o resultado, a Comissão adjudicará em nome do licitante vencedor, condicionada esta adjudicação ao transcurso do prazo sem interposição de recursos ou ao julgamento destes. Havendo desistência expressa do direito de recorrer por parte de **todos os licitantes**, a adjudicação poderá ser feita imediatamente, de acordo com o art. 43, VI da Lei n.º 8.666/93.

8.10. A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

8.11. Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento.

8.12. As decisões da Comissão de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão.

8.13. Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via fax ou correio eletrônico, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, quando exigido por lei.

9 - DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço).



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



9.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei n.º 8.666/933, serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 08 e 09 e subitens, conforme art. 48, I da Lei n.º 8.666/93;

9.2.2. Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexequível, na forma do art. 48, II da Lei n.º 8.666/93.

9.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

9.4. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO E MELHOR TÉCNICA**.

9.5. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.

9.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

9.5.2. Para efeito do disposto no subitem 10.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

9.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

9.5.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



subitem 9.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

9.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

9.5.2.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 5.5.1 a 5.5.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

9.5.3. O disposto nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

10 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços em parte ou no todo;

10.1.1 - Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

10.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Caberá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, na forma do art. 109, § 1º da Lei n.º 8.666/93, recurso nos casos de (art. 109, I da Lei n.º 8.666/93):

11.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante (art. 109, I, *a* da Lei n.º 8.666/93);

11.1.2. Julgamento das propostas (art. 109, I, *b* da Lei n.º 8.666/93);

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação (art. 109, I, *c* da Lei n.º 8.666/93);

11.1.4. Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, I, *e* da Lei n.º



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



8.666/93);

11.1.5. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, *f* da Lei n.º 8.666/93).

11.2. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

11.4. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei n.º 8.666/93.

11.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei n.º 8.666/93).

11.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

11.7 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação, não terão efeito suspensivo.

11.8 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, no endereço estabelecida Rua Sete de Setembro, 68, Centro, Cedro - PE e as informações pelo fone /fax (87) 3889-1156, no horário das 8:00 às 12:00 horas de segunda a sexta feira.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



12 - DA ADJUDICAÇÃO:

12.1 - Concluídos os trabalhos, o Presidente encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação do Excelentíssimo Prefeito Municipal, para expedição e publicação do ato homologatório.

13 – DO CONTRATO E ENTREGA DO OBJETO

13.1 - O contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Cedro - PE, e o vencedor da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

13.2 - O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação.

13.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4 - É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

13.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.6 - As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Prefeitura Municipal de Cedro - PE.

13.7 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.8 - Para garantia de execução do contrato, a licitante vencedora deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser atualizada nas mesmas condições do mencionado artigo.

13.9 - A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do contrato e responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas impostas à contratada.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento, pela Tesouraria da Prefeitura, através do Fundo Municipal de Saúde, dos serviços fornecidos será realizado mediante apresentação da Nota de Empenho e nota fiscal, e se dará da seguinte forma:

- a) 50% (trinta por cento) do valor total quando da homologação das inscrições do concurso;
- c) 50% (vinte por cento) do total na entrega do resultado final.
- d) O valor total a ser pago pelos serviços prestados poderá sofrer variação em virtude do número de candidatos inscritos, sendo a redução ou acréscimo calculado proporcionalmente ao número estimado de inscrições, limitando a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

14.2 - A Contratada será remunerada exclusivamente de acordo com os valores arrecadados pelo Município em razão dos preços das inscrições efetivamente recolhidos pelos candidatos.

14.3 - No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS (Certidões Negativas de Débitos - CNDs).

14.4 - Os preços cotados serão entendidos como preço final a ser pago pela contratante, neste estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, toda mão-de-obra, materiais, vale transporte, vale refeição, deslocamentos, contribuições com emolumentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os profissionais que serão envolvidos na prestação do serviço descrito no objeto desta licitação.

14.5 - O não cumprimento destas exigências implicará na desclassificação da proposta.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 0401-103010022.2.066 - MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSAO JURIDICA - FICHA (0374) .

16 - DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 – A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, por uma comissão técnica especializada de no mínimo 03 (três) membros, designada especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

16.2 – Os serviços objeto deste Edital serão fiscalizados pela SECRETARIA DE SAÚDE E PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO CEDRO, que para isso

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,
Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



indicará preposto com o qual serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do contrato, nos termos da legislação aqui citada.

17 – SANÇÕES

17.1. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços ou para a entrega total desses ou nas etapas dos mesmos, além do prazo estipulado neste instrumento convocatório, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

17.2. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 10 (dez) dias consecutivos, aplicar-se-á multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

17.3. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente aos serviços executados, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total da proposta por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços, se possível. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

17.4. Entrega em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.6. Será facultado à licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

17.7. Aplicadas as multas, a administração poderá descontar do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

17.8. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



17.9 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666 /93, inclusive, responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração, bem como, em caso de invalidação judicial do objeto da contratação ou não concessão de registro dos atos de pessoal por parte do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em virtude de eventual verificação de nulidade em qualquer fase do concurso público, ficará a vencedora obrigada a refazer o serviço sem custo para o Município de CEDRO ou, em caso de qualquer impedimento, optar por devolver os recursos públicos recebidos pela execução do contrato.

17.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o princípio do contraditório e da ampla defesa.

18 - DA VISTORIA

18.1. Termo de Visita, emitido pelo Órgão Gerenciador da licitação, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (87) 3889-1401.

18.1.1. A necessidade de realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços decorre da necessidade de conhecimento e adequação das instalações físicas, condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tendo como objetivo dar ciência aos licitantes de fatores peculiares e relevantes para a prestação dos respectivos serviços,

18.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

18.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado. A licitante deverá comprovar mediante declaração e notas fiscais que possui no mínimo 05 (cinco) detectores de metais, 05 (cinco) rádios comunicadores e 05 (cinco) bloqueadores de celular, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, cujos equipamentos obrigatoriamente devem ser de sua propriedade.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 19.2** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Prefeito – autoridade competente – revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse públicas, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, divulgando na imprensa oficial para conhecimento dos participantes da licitação. A Comissão poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 19.3** É facultada a CPL, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 19.4** Nos documentos que não trazem prazo de validade, serão considerados válidos, os que forem emitidos até 30 (trinta) dias, antes da data de recebimento e abertura dos envelopes;
- 19.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação a exata compreensão da sua proposta;
- 19.6** A Comissão Permanente de Licitação prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta Licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das **08h às 12h**, no endereço constante da capa deste Edital ou pelo Fone: (87) 3882-1156 Ramal 26.
- 19.7** Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do contrato, a associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição do contratado por outra pessoa;
- 19.8** O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, respeitado o percentual previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 19.9** A indicação do(s) valores(s) vencedor(es), a(s) classificação(es) apresentadas e demais informações relativas à sessão pública desta Tomada de Preços constarão de ata divulgada na própria sessão, sem prejuízo de outras formas de publicidade;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



- 19.10** 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 dos Municípios do Estado de Pernambuco;
- 19.11** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela CPL, observada a legislação pertinente;
- 19.12** A Comissão Permanente de Licitação poderá, até o dia anterior à data prevista no preâmbulo deste Edital, alterar as condições do mesmo, as especificações e qualquer exigência pertinente a este certame, desde que fixe um novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a entrega dos documentos, a contar da publicação das alterações, observado o § 4º do art. 21 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da CPL, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, e no Site do Município.
- 19.13** As interessadas poderão formular consultas, sempre por escrito e na abordagem do caso concreto, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, dirigindo-se a Comissão Permanente de Licitação, que atende ao público de Segunda a Sexta-feira, no horário das 8 às 12 horas, na sala da CPL, no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Cedro/PE, com endereço no preâmbulo deste Edital. A comissão responderá, **exclusivamente**, via fax, ficando o teor do parecer disponível a todos os interessados, sem citar a fonte de consulta.
- 19.14** Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos.
- 19.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.
- 19.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.
- 19.17.** Todas as declarações e propostas de preços emitidas e apresentadas pelas empresas licitantes para participação na TOMADA DE PREÇO que trata este instrumento, deverão, sem exceção, serem assinadas pelo responsável legal da empresa licitante e ter firma devidamente reconhecida de quem as subscreveu, sob pena de descredenciamento e /ou inabilitação;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



19.18 Declaração de Adimplência, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Cedro – PE, com data de emissão até 3 (três) dias uteis anteriores a abertura deste certame;

19.19 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Comarca de Serrita PE.

19.20 Integram o presente Edital:

- 19.20.1 - Anexo I - Projeto Básico;
- 19.20.2 - Anexo II - Modelo de Carta Proposta
- 19.20.3 - Anexo III - Modelo de Procuração
- 19.20.4 - Anexo IV - Modelo de Carta Renúncia
- 19.20.5 - Anexo V - Modelo de Declaração que não emprega menores
- 19.20.6 - Anexo VI - Modelo do Responsável Técnico
- 19.20.7- Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo.
- 19.20.8- Anexo VIII - Modelo de Declaração de Impedimentos de Licitar em Órgão

Público.

- 19.20.9 – Anexo IX - Modelo Credencial
- 19.20.10 – Anexo X - Minuta do Contrato.

Cedro PE, 22 de Janeiro de 2016

Adriana Alves Eufrásio
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

I - OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados na organização, planejamento e execução de CONCURSO PÚBLICO (incluídos a contratação de todo pessoal apoio, fiscais, médicos, aux. serviços gerais e seguranças) em todas as suas fases, tais como: elaboração e publicidade de edital, elaboração, impressão e aplicação de provas, análise de títulos para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do município de Cedro/PE, Conforme Lei nº 392/2015, de 31 de Dezembro de 2015 e Ofício de solicitação e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

II. FINALIDADE: A finalidade da contratação reside na necessidade de prover empregos públicos ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde do Município de Cedro-PE, visando melhorar o atendimento à população do Município.

III. DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

1.1.1 Nível Médio

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita e Títulos

Cargos	Jornadas Semanais	Total de Vagas	Vagas Imediatas	Vagas Cadastro de Reserva	Vencimento R\$
Agente de Combate as Endemias	40h	04	02	02	1.014,00
Técnico de Enfermagem Plantonista	24h	10	08	02	880,00
Técnico de Laboratório	40h	02	02	-	880,00
Vacinador /Técnico em Enfermagem	40h	06	05	01	880,00



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



1.1.2 Nível Superior *

Cargos	Jornadas Semanais	Total de Vagas	Vagas Imediatas	Vagas Cadastro de Reserva	Vencimento R\$
Educador Físico	20h	02	01	01	1.500,00
Enfermeiro Plantonista	24h	06	06	-	1.500,00
Farmacêutico	20h	01	01	-	1.800,00
Farmacêutico Bioquímico	20h	02	01	01	1.800,00
Fisioterapeuta	20h	01	01	-	1.800,00
Médico Clínico Geral	40h	05	05	-	8.000,00
Psicólogo do NASF	20h	01	01	-	1.800,00
Terapeuta Ocupacional	20h	01	01	-	1.800,00

* Prova Escrita e de Títulos para todos os cargos.

2. Dos Conceitos e Definições

Cargo Público é a relação de trabalho estável em caráter efetivo, sob regime estatutário.

Contratante é a Prefeitura Municipal de Cedro - Pernambuco.

Contratada será a licitante vencedora do processo licitatório e executora do Concurso Público.

3. Das Especificações do Objeto

3.1 Do Recrutamento de Candidatos

3.1.1 Dos Editais do Concurso

- Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.
- Apresentação das minutas dos editais à CCP - Comissão do Concurso Público para aprovação.
- Encaminhamento de todos os editais à **Contratante**, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

3.1.2 Da Inscrição de Candidatos

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,
Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



- Definição do processo de inscrição, com a aprovação da CCP.
- Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual do Candidato. O Manual do Candidato conterá o edital de abertura das inscrições do Concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao Concurso.
- Recebimento de inscrições de candidatos, inclusive através da rede Internet, na página do Concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição. A **Contratada** se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.

3.1.3 Da Convocação de Candidatos para as Provas

- Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.
- Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso.

3.2. Seleção de Candidatos

3.2.1 Das Provas

3.2.1.1 Da Composição e Elaboração das Provas Escritas

- Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas.
- Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
- à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



- à capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
- ao conhecimento da Lei Orgânica, geografia, história, cultura, demografia e economia do Município de Cedro - PE;
- ao conhecimento técnico específico pertinente ao exercício dos cargos.
- Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.
- Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) cada uma, distribuídas com 20 questões específicas da área de conhecimento do candidato, 10 questões de português/gramática e 05 questões de atualidades, sendo que para os cargos da saúde, tanto médio como superior serão 05 questões de legislação SUS; para os cargos da educação, tanto médio como superior são 05 questões de conhecimentos pedagógicos; para cargos técnicos que não sejam da saúde e educação, 05 questões de informática; para cargos de nível fundamental 05 questões de matemática elementar, ficando resguardadas as possíveis alterações de tal distribuição, quando considerado os aspectos pedagógico-educacionais da elaboração do edital do certame.
- Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.
- Diagramação das provas por meio eletrônico.

3.2.1.2 Da Impressão das Provas

- Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso.
- Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
- Acondicionamento das provas 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 da aplicação.
- Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



3.2.1.3 Da Aplicação das Provas

- Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Cedro - PE.
- Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
- Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio, sendo 2 (dois) fiscais por sala.
- Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.
- Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc.).
- Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
- Aplicação das provas no mesmo dia e horário para os cargos de níveis Fundamental Incompleto, Completo, Médio e Técnico. Para os cargos de nível superior será no mesmo dia mais em horários diferentes devido à escassa disponibilidade de espaço para a realização da mesma.

3.2.1.4 Da Correção das Provas

- Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.
- 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.

3.2.2 Dos Títulos

- Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos.
- Recepção da documentação de títulos.
- Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	QUANTIDADES DE PONTOS	QUANTIDADE MÁXIMA
---------------------	-----------------------	-------------------



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



Cursos de aperfeiçoamento/ qualificação	A cada Curso de qualificação 2,0 Pontos	10,0 Pontos
Especialização	4,0 Pontos	8,0 Pontos
Mestrado	5,0 Pontos	10,0 Pontos
Doutorado	6,0 Pontos	12,0 Pontos

3.2.3 Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados

3.2.3.1 Da Divulgação dos Gabaritos

- Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à **Contratante**, para verificação e posterior publicação.

3.2.3.2 Dos Recursos

- Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

3.2.3.3 Dos Resultados

- Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.
- Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP, para que esta providencie a sua publicação.

3.3 - Estimativa de Número de Candidatos

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,
Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



Considerando a estimativa de inscrições realizadas em concursos anteriores do Município, bem como, em certames realizados na região, com oferta de cargos semelhantes, acredita-se que o concurso terá o número de 3.000 (Três mil) inscritos, englobando todos os níveis de conhecimento, sendo que, considerando a perspectiva de valores a ser arrecado, bem como os recursos próprios destinados pelo Município, alça-se um possível valor de R\$ 240.000,00 (Duzentos e Quarenta Mil Reais).

Nota: A estimativa serve tão-somente de subsídio às empresas interessadas na formulação das propostas. As licitantes deverão apresentar suas propostas com base na estimativa acima ou em projeções próprias de receita proveniente de inscrição de candidatos. A estimativa, no entanto, não constitui qualquer compromisso futuro.

3.4 Dos Produtos de Informação a serem Entregues

Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela **Contratada** à **Contratante**, os seguintes:

- Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
- estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;
- candidatos aprovados e reprovados;
- endereços dos candidatos aprovados.
- Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso.
- Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
- Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

4. Das Condições de Execução dos Serviços

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000 TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,
Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



4.1 Dos Prazos de Execução do Concurso

Os prazos para a realização do Concurso, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:

- publicação do edital: até 20 dias após assinatura do Contrato;
- período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital;
- aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;
- divulgação dos gabaritos: até 24 horas após a aplicação das provas;
- recursos contra gabaritos de prova: até 3 dias após a divulgação;
- divulgação de resultados preliminar: até 15 dias após a realização das provas;
- recursos contra resultado preliminar do Concurso: até 3 dias após a divulgação;
- Divulgação e homologação do resultado final: até 15 dias após a divulgação do resultado preliminar.

4.2 Do Prazo Contratual

O prazo de vigência do Contrato com a licitante vencedora será de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis, se necessário, uma única vez por igual período.

4.3 Da Forma de Pagamento

O pagamento do valor vencedor será realizado em duas parcelas de montantes iguais, sendo a primeira após a realização das inscrições e o restante após a data da realização do Concurso e efetiva entrega por parte do licitante vencedor do resultado do mesmo.

4.4 Das Obrigações da Contratante

- Fornecimento dos descritores dos cargos e demais informações necessárias à elaboração do Edital de Abertura e das peças de divulgação;
- concessão das facilidades necessárias para que a **Contratada** possa executar os serviços



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



contratados dentro das normas e prazos estabelecidos;

- exercício de permanente fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da CCP, a qual registrará as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas;
- notificação da **Contratada** sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- franquia, aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, o acesso a documentos, arquivos, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis;
- análise dos editais a serem publicados e sua devolução no prazo máximo de 48 horas;
- avaliação do conteúdo programático apresentado pela **Contratada**, promovendo sugestões quando entender pertinente;
- efetuação do pagamento das parcelas dos serviços nos prazos estabelecidos.

4.5 Das Obrigações da Contratada

- Elaboração de todos os editais necessários à realização do Concurso Público, submetendo à aprovação da Contratante para aprovação e publicando-os nas mídias especificadas no Edital de Abertura do Concurso. Em caso de introdução de alterações nos editais, a **Contratada** terá o prazo máximo de 48 horas para processá-las e submetê-las novamente à **Contratante**;
- provisão dos recursos necessários à realização do Concurso, abrangendo:
 - a) recursos materiais para todo o processo do Concurso
 - b) recursos humanos para todo o processo do Concurso
 - c) instalações físicas para a realização das provas;
- convocação dos candidatos para as provas;
- elaboração, aplicação e correção das provas;
- cumprimento do cronograma de realização do Concurso;
- fornecimento de relatórios sobre o andamento do Concurso;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



- disponibilização de infraestrutura apropriada para o desenvolvimento do Concurso, inclusive salas de aula, transmissão de dados em vídeo e voz, material instrucional e outros equipamentos julgados necessários;
- aplicação de sanções disciplinares previstas no Edital de Abertura;
- divulgação de editais diversos e comunicados necessários;
- publicação nas mídias indicadas no Edital de Abertura do Concurso do resultado final;
- decisão e resposta sobre os recursos e ações que forem impetrados com relação aos gabaritos e resultados do Concurso;
- manutenção de sigilo absoluto sobre os aspectos pertinentes ao Concurso;
- prestação de informação relativa a candidatos, se e quando solicitadas pela **Contratante**.

4.6 Das Penalidades

- O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a **Contratada** a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.
- No caso de inexecução total ou parcial do Contrato, a **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o Contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa no percentual de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
 - c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



Contratada ressarcir a **Contratante** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

CARGO: Agente de Combate as Endemias

PRÉ - REQUISITO: Ensino Médio.

CARGO: Técnico de Enfermagem Plantonista

PRÉ – REQUISITO: Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Técnico de Laboratório

PRÉ – REQUISITO: Ensino Médio + Curso Técnico na Área + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Vacinador / Técnico de Enfermagem

PRÉ – REQUISITO: Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Educador Físico

PRÉ-REQUISITO: Diploma e/ou certidão do Curso Superior em Educação Física + registro no conselho de classe competente.

CARGO: Enfermeiro Plantonista

PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Enfermagem + registro no conselho de classe competente.

CARGO: Farmacêutico

PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Farmácia + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Farmacêutico Bioquímico

PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Farmácia /Bioquímica + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Fisioterapeuta

PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Fisioterapia + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Médico Clínico Geral



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Medicina + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Psicólogo do NASF

PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Psicologia + Registro no Órgão de Classe.

CARGO: Terapeuta Ocupacional

PRÉ – REQUISITO: Diploma ou Certidão de Conclusão de curso de Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Órgão de Classe.

ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de Referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; Identificar casos suspeitos de agravos/doenças e encaminhar aos pacientes para unidade de saúde de referência e comunicar o fato aos responsáveis pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes as atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

Receber o plantão no horário estabelecido, observar e cumprir a escala de atribuições, manter a hierarquia com toda equipe, manter limpa e organizada a unidade do paciente realizando desinfecção concorrente dos equipamentos, armários e mesas de alimentação no período da manhã e da noite, realizar troca de látex a cada 24 horas (antes da passagem do plantão noturno, 6 horas, e antes da passagem do plantão de urno, 18 horas; higienização das mãos antes e após contato com o paciente e equipamentos, colaborando com o controle de infecção hospitalar. Cumprimentar os pacientes, fazendo – os cientes seu nome e que em caso de necessidade pode-lo solicita-lo.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



VACINADOR / TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Manter a ordem e a limpeza da sala de vacinas; Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos, conforme orientado anteriormente; Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos; Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação; Orientar e prestar assistência aos pacientes com segurança, responsabilidade e respeito; Registrar a assistência prestada nos impressos adequados; Avaliar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas. Verifica a limpeza e a organização da sala; Verifica e anota a temperatura do refrigerador ou refrigeradores no mapa de controle diário de temperatura; Verifica o prazo de validade das vacinas, usando com prioridade àquelas que estiverem com prazo mais próximo do vencimento; Retira do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessária ao consumo daquela jornada de trabalho; Coloca as vacinas e os diluentes da jornada de trabalho na caixa térmica ou no refrigerador para imunobiológicos que serão utilizados durante o dia de trabalho. Verifica se a pessoa está comparecendo à sala de vacinação pela primeira vez ou se é retorno; Àqueles que comparecem pela primeira vez é necessário preencher o Cartão da Criança, documento de registro da vacinação; Quando for retorno, verificar quais vacinas deverão ser administradas, consultando o Cartão da Criança e a ficha de registro ou o Cartão de Controle; Obter informações sobre o estado de saúde da pessoa a ser vacinada, a fim de observar as indicações e possíveis contraindicações à administração dos imunobiológicos, evitando as consideradas falsas; Orientar sobre a importância da vacinação e do esquema básico de vacinação; Realizar o registro da vacina ou do soro a ser administrado no espaço reservado dos documentos de registro: Realizar o apazamento, ou seja, verificar a data de retorno do cliente para receber nova dose de vacina, quando necessário; Encaminhar a pessoa para receber o imunobiológico indicado; Verificar qual vacina será administrada observando as anotações no Cartão da Criança ou conforme a indicação médica; Lavar as mãos; Examinar o produto, observando a aparência da solução, o estado da embalagem, o prazo de validade, a via de administração, o número do lote e a dosagem.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



EDUCADOR FÍSICO

Deverá ser ocupado por um profissional portador de diploma de nível superior com formação específica para o cargo e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Receber o plantão no horário estabelecido, tomar conhecimento de relatórios e avisos, coordenar, supervisionar e avaliar a equipe de enfermagem, identificar as necessidades dos pacientes, realizar as intervenções das necessidades dos pacientes, realizar diagnóstico e intervenções das necessidades dos pacientes realizar diagnosticado e intervenções de enfermagem (no período noturno e nas admissões) realizar as atividades descritas nas intervenções de enfermagem, realizar evolução de enfermagem a cada plantão, assistir diretamente os pacientes graves, participar ativamente da admissão de pacientes, responsabilizasse pela coleta de pertences e documentos, caso estes acompanhem o paciente na admissão, protocolando-os em livros próprio e entregando-os a família ou ao serviço social. Orientar os pacientes sobre os procedimentos terapêuticos, higiene e rotinas do setor, conferir a organização de todos os leitos da unidade, no início do plantão, providenciando de imediato o complemento de algum item ausente, para que o ambiente atenda perfeitamente as necessidades dos pacientes, manter o leito pronto para a admissão de paciente, identificar e solucionar problemas imediatos do plantão, apurar os danos causados aos pacientes em seu turno, tomando as providencias cabíveis, zelar pela manutenção do ambiente de trabalho.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



FARMACÊUTICO

Responsabiliza-se pelos medicamentos sobre sua guarda; Controlar o estoque de medicamentos, emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer os boletins, de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no município; Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo serviço de saúde do município, assim como suas revisões periódicas; Analisar o consumo e a distribuição de medicamentos; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; Avaliar o custo do consumo dos medicamentos; Realizar supervisão técnicas administrativas em unidade de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso, realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a seres inutilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Fiscalizar a farmácia e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; Bem como executar outras atividades compatíveis com o cargo.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

O Farmacêutico-Bioquímico será um profissional capacitado a realizar procedimentos como: injeções, tomada de sinais vitais, aplicações de curativos e coletas de material para fins de exames clínico-laboratoriais; reconhecer a pertinência do uso das distintas formulações farmacêuticas; avaliar a extensão de possíveis interferências de medicamentos e alimentos nos exames clínico-laboratoriais individuais e coletivos; realizar os diversos exames clínico-laboratoriais e toxicológicos; orientar na escolha do exame laboratorial adequado para fins de diagnóstico das diversas patologias; identificar os diversos níveis de comprometimento de funções fisiológicas através dos resultados de provas de função e exames laboratoriais; selecionar, desenvolver e



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



controlar a qualidade de reativos, reagentes e equipamentos; planejar e gerenciar serviços de laboratório clínico; pesquisar, desenvolver e/ou adequar novas metodologias analíticas, técnicas, reagentes e demais itens dentro de sua área de competência. O profissional Farmacêutico-Bioquímico deve estar capacitado a raciocinar cientificamente, com domínio de um conjunto de técnicas básicas, para o contínuo desenvolvimento em sua especialidade.

FISIOTERAPEUTA

Deverá ser ocupado por profissional portador de diploma de nível superior com formação específica para o cargo e que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público. Terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo ; avaliar níveis das disfunções físico funcionais de pacientes e acidentados realizando testes apropriados; para emitir diagnósticos fisioterapêuticos; planejar e executar a terapia fisioterapêutica nos pacientes; proceder a reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento. Objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterapêuticos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto; requisitar exames complementares , quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; bem como executar outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO CLINICO GERAL

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do círculo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência a saúde. Criação de grupos de patologias específicas, como de hipertenso,



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



de diabéticos, de saúde mental, realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário garantindo a continuidade do tratamento na UBE.

PSICÓLOGO DO NASF

Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; Atuar junto a organização comunitária e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias, resolver seus problemas e supera sua dificuldades; Dedicar-se a luta contra a delinquência organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em conjunto com a atenção básica, para recuperar e integrar os indivíduos a sociedade, colaborar com a justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça bem como executar outras atividades compatíveis com o cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

No Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), o Terapeuta Ocupacional orienta as equipes do ESF na abordagem a pessoas em situação de maior vulnerabilidade de desenvolvimento de disfunções que acarretam dificuldades no desempenho ocupacional (tarefas relacionadas ao cuidado pessoal, trabalho e lazer). Contribui nas atividades de educação em saúde, na prevenção e minimização dos traumas e violência domésticos, nas atividades ocupacionais e de lazer, e nas orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando a reinserção social, escolar e ocupacional.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO II

CARTA-PROPOSTA (Modelo)

À

Prefeitura Municipal de XXXXXXXX (Endereço da sede da Prefeitura)

ESTADO DE PERNAMBUCO

Ref.: Tomada de Preços n.º 001/2016.

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.S.as. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

- Executaremos os serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2016 pelo preço de R\$ ____ (por extenso), no prazo máximo de ____ (____) meses, cujo prazo será contado a partir da data da assinatura deste Contrato;

- Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de _____ dias consecutivos, contados da data de recebimento da proposta técnica, proposta de preços e dos documentos de habilitação, aceitando que, ocorrendo recurso e suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;

- Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização da Prefeitura;

- Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões dessa Prefeitura.

Atenciosamente,

_____, de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do representante legal)

(Carteira de Identidade - n.º e órgão expedidor)

Nome da Empresa:

Endereço:

CEP:



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO III

PROCURAÇÃO (modelo)

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Tomada de Preços n.º 001/2016 - Prefeitura Municipal de XXXXXXXX.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2016.

NOME/CARGO



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2016

ANEXO IV

(Modelo de Carta Renúncia)

(Razão social, endereço, telefone, CNPJ/MF, ou carimbo CNPJ completo) XXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de _____.

À Comissão de Licitação de Licitação

Ref: TP N.º 001/2016

OBJETO: Contratação de Empresa habilitada para prestar os serviços constantes do Edital em epígrafe.

TERMO DE RENÚNCIA

(Lei Federal n.º 8.666/93, art. 43, III)

A Empresa por seu representante legal Sr. abaixo assinado, participante da Licitação n.º 035/2011 modalidade Tomada de Preço instaurada pela Prefeitura Municipal de Cedro - Pernambuco declara, na forma e sob penas da Lei Federal n.º 8.666/93, obrigando a empresa que respectivamente representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas, renunciando, assim expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso de procedimento licitatório, passando-se à abertura do(s) envelope(s) da(s) habilitação da(s) licitante melhor classificada(s).

XXXXXXXXXXXX, em de de 2016.

Atenciosamente,

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(Carteira de identidade, número e órgão emissor)

RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE CEP: 56.130-000 TELEFONE 87-3889 1156 Ramal 26,
Email:licitacaocedrope@yahoo.com.br



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços n.º 001/2016 - Prefeitura Municipal de Cedro - PE

_____, inscrita no CNPJ n.º ___, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade n.º ___ e do CPF n.º ___, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2016

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (Modelo)

Ref.: Tomada de Preços n.º 007/2011 - Prefeitura Municipal de Cedro (PE).

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que o Senhor _____, (brasileiro, maior, capaz, Administrador), portador do registro n.º _____ no CRA- _____ é integrante Responsável Técnico **conforme comprova mediante Certidão emitida pelo CRA/ _____, em anexo**, situação essa pela qual o mesmo aceita participar da licitação Tomada de Preços n.º _____/2011, na qualidade de Responsável Técnico.

(data)

(Nome e assinatura do representante legal)
(Carteira de Identidade - n.º e órgão expedidor)

CONCORDO em Participar da Tomada de Preços n.º 007/2011, e da execução do Contrato dela decorrente, na qualidade de **RESPONSÁVEL TÉCNICO**.

(nome do profissional)
Registro n.º _____ - CRA-



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO
Palácio José Arlindo Leite
CNPJ – 11.361.219/0001 – 32
Comissão de Licitação
Email :licitacao@cedro.pe.gov.br
licitacaocedrope@yahoo.com.br
Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços n.º 001/2016 - Prefeitura Municipal de Cedro/PE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º ____, **DECLARA**, para fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterado pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, que inexistem, até a presente data, fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento licitatório, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

(data)

(representante legal)



**ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaocedrope@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços n.º 001/2016 - Prefeitura Municipal de CEDRO/PE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª)
_____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**,
para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666,
de 21 de junho de 1993, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de
licitar com Órgão Público.

(data)

(representante legal)



**ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaocedro@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO IX

C R E D E N C I A L (MODELO)

Credencio o Senhor (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente na rua _____, nº _____, cidade de _____ como meu mandatário, para representar a empresa _____, CNPJ _____ podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de propostas, lances verbais e interposição de recursos, renúncia ao prazo recursal e desistência expressa dos mesmos**, concernente a TOMADA DE PREÇO nº 001/2016, cujo objeto é Concurso Público de provas e provas e títulos para provimento de vagas na estrutura administrativa do Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

-----, ----- de ----- de 2016

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaopedro@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de locação de serviços técnicos, que entre si fazem de um lado, o Município de Cedro, e do outro..... na forma abaixo.

Contrato que entre si celebram o município de Cedro - PE, através do Fundo Municipal de Saúde, e a Empresa: _____, para os fins que menciona. O Município de Cedro PE, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.361.219/0001-32, com sede na Rua Sete de Setembro, 68 – Centro Cedro PE, e através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob n.º 12.424.026/0001-46, representado neste ato pelo Gestor Municipal de Saúde, a Sr^a **JUCILENE LEITE SOARES GOMES**, brasileira, casada, residente a Rua Francisco José Taveira, 176 – Centro Cedro PE, inscrito no CIC/MF sob o nº 340.885.714-87, Identidade nº 2.276.906 SSS/PE, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede à Rua _____, Na cidade de _____, inscrita no CGC(MF) sob o N.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente _____, brasileiro, casado, _____, residente e domiciliado à Rua _____, N.º _____, na cidade de _____, inscrita no CPF(MF) sob o N.º _____, e da Carteira de Identidade N.º _____, SSP - _____, doravante denominado de **CONTRATADA**, em razão da **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2016**, de 22 de Janeiro de 2016, e conforme determinações contidas na Lei N.º 8.666/93, regente a nível nacional das licitações e contratos dos entes da administração pública, e que rege também este, ajustam e celebram entre si, o presente contrato administrativo de locação de serviços, que se regerá pelas cláusulas abaixo pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto deste contrato, a contratação de empresa especializada que preste serviço de organização e de execução de concursos públicos de provas e títulos, para provimento de diversos cargos, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Cedro-PE, nos níveis: Médio e Superior, de acordo com o Termo de Referência contido no anexo I e deste Edital, CONFORME LEI Nº 392/2015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas/PE, especialmente:

1.1. Elaboração de edital de inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem de minuta do edital para análise juntamente com a Comissão do respectivo concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaopedro@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para o responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas junto à entidade responsável e/ou via internet.

1.2. Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;

1.3. Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a) processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem de inscrição e com geração de boletos com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) assessoramentos de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

1.4. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão e/ou classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local da realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) treinamento do pessoal a ser envolvido na aplicação das respectivas provas, em detrimento ao número de candidatos;
- o) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- p) elaboração de atas e lista de presença;
- q) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- r) procedimento da leitura dos cartões de respostas, podendo ser através de leitura óptica;
- s) procedimento adequado e/ou crítica para efeito da gravação dos cartões de respostas;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaopedro@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



- t) emissão de boletos individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- u) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possibilidade de utilização de sistema informação adequado;
- v) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

1.5. Aplicação da prova de redação oficial, compreendendo:

- a) elaboração de questões compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- b) aplicação de todas as provas, na mesma data das provas objetivas;
- c) avaliação por profissionais devidamente habilitados, quer seja nas provas dos candidatos classificadas nas provas objetivas e/ou subjetivas;
- d) procedimento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como relatórios de notas para divulgação do resultado.

1.6. Aplicação da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, compreendendo:

- a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualificação técnica;
- b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- c) procedimento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como relatório de notas para divulgação do resultado.

1.7. Aplicação da prova de títulos, compreendendo:

- a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrição conjunto com a Comissão do respectivo Concurso a ser designada.
- b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como relatório de notas para divulgação do resultado.

1.8. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo critérios e/ou as regras definidas;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para efeito de análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de pareceres individuais;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- e) não poderão participar de procedimento de revisão e/ou recursos parentes consanguíneos ou afins até segundo grau, de candidatos inscritos no concurso, sob pena de responsabilidade da licitante.

1.9. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital do respectivo concurso, realizando em ato público, inclusive sorteio de desempates quando for o caso para definição do resultado final;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados na ordem de classificação.

1.10. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município, bem como para o Tribunal de Contas deste Estado.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaocedrope@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



1.11.- O presente contrato tem sua celebração vinculada ao resultado da Tomada de Preço N.º 001/2016, de ___ de _____ de 2016, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrita aqui fosse.

CLÁUSULA SEGUNDA - Pela Locação a que se refere a cláusula primeira, o **MUNICÍPIO DE CEDRO** pagará a **CONTRATADA**, o valor de R\$_____, (.....), em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a realização das inscrições, e os restantes 50% (cinquenta por cento), após a entrega da relação dos aprovados, levando em consideração os seguintes critérios, conforme proposta da **CONTRATADA**.

2.1 - As despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 0401-103010022.2.066 - MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSAO JURIDICA - FICHA (0374), mediante apresentação da respectiva fatura ou recibo.

CLÁUSULA TERCEIRA - o Prazo de vigência do presente Contrato é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

3.1 - Caso seja de conveniência e interesse das partes, o presente contrato poderá ser renovado por iguais períodos, mediante assinatura de termo aditivo, nos termos permissivos contidos no art. 57 II, da Lei 8.666/93

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São Obrigações da Contratada entre outras:

I- Elaboração de todos os editais necessários à realização do Concurso Público, submetendo à aprovação da Contratante para aprovação e publicando-os nas mídias especificadas no Edital de Abertura do Concurso. Em caso de introdução de alterações nos editais, a **Contratada** terá o prazo máximo de 48 horas para processá-las e submetê-las novamente à **Contratante**;

II - provisão dos recursos necessários à realização do Concurso, abrangendo:

a) recursos materiais para todo o processo do Concurso

b) recursos humanos para todo o processo do Concurso c) instalações físicas para a realização das provas;

III - convocação dos candidatos para as provas;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaocedrope@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



- IV - elaboração, aplicação e correção de todas as provas;
- V - cumprimento do cronograma de realização do Concurso;
- VI - fornecimento de relatórios sobre o andamento do Concurso;
- VII - disponibilização de infraestrutura apropriada para o desenvolvimento do Concurso, inclusive salas de aula, transmissão de dados em vídeo e voz, material instrucional e outros equipamentos julgados necessários;
- VIII - aplicação de sanções disciplinares previstas no Edital de Abertura;
- IX - divulgação de editais diversos e comunicados necessários;
- X - publicação nas mídias indicadas no Edital de Abertura do Concurso do resultado final;
- XI - decisão e resposta sobre os recursos e ações que forem impetrados com relação aos gabaritos e resultados do Concurso;
- XII - manutenção de sigilo absoluto sobre os aspectos pertinentes ao Concurso;
- XIII - prestação de informação relativa a candidatos, se e quando solicitadas pela **Contratante**.
- XIV - Correção das provas, deverá se processar mediante processo computadorizado
- XV - Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso;
- XVI - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas;
- XVII - Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos;
- XVIII - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE** entre outras:

- I - realizar os pagamentos devidos pontualmente, conforme e nos prazos previstos neste contrato;
- II - Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada;



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaocedrope@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



III - Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da

IV- Publicar em órgão competente, todos os Atos relacionados o Referido Processo, conforme prever o Edital deste Certame.

CONTRATADA;

CLÁUSULA SEXTA - O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA, pela inexecução, bem como impontualidade e atraso nos prazos neste contrato estipulados, ou qualquer forma de inadimplemento de suas obrigações, além de suas responsabilidades civis e criminais, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a - advertência por escrito;
- b - suspensão temporária do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- c - eliminação definitiva do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- d - suspensão do pagamento;
- e - rescisão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - O presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios à vontade dos pactuantes e que tornem impossível a locação objeto deste instrumento.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando isento do pagamento de qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a - infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b - se a **CONTRATADA**, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato;
- c - paralisar a locação contratada sem motivo justificado, a critério da **CONTRATANTE**;
- d - não executar a locação de acordo com o contido neste instrumento, ou, executá-la em desacordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - O foro da Comarca de Serrita será o competente para dirimir dúvidas ou questões oriundas da inobservância deste contrato.



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

Palácio José Arlindo Leite

CNPJ – 11.361.219/0001 – 32

Comissão de Licitação

Email :licitacao@cedro.pe.gov.br

licitacaopedro@yahoo.com.br

Telefone 87 3889 1156/1268 R.26



E, por estarem de acordo, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma e par uma única finalidade e efeito, juntamente com as testemunhas abaixo transcritas.

Cedro - PE, _____

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

Testemunhas: _____

