



000193

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE TOMADA DE PREÇOS

O MUNICÍPIO de Areia Branca, por intermédio de sua Prefeitura e através da sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 225/2017, de 18 de agosto de 2017, comunica Vossa(s) Senhoria(s) que receberá e iniciará a abertura dos envelopes, contendo a documentação e proposta alusivas à esta licitação, que se processará sob o regime da Lei nº 8.666/93, na seguinte data, horário e local:

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO (art. 40, Lei nº 8.666/93)

TOMADA DE PREÇOS nº 04/2018.

ÓRGÃO INTERESSADO: Município de Areia Branca

CNPJ nº 13.100.995/0001-04

TIPO: Técnica e preço.

FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta, sob o Regime de Empreitada Por Preço Global.

2. OBJETO (art. 40, I, Lei nº 8.666/93)

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, destinados ao provimento de cargos públicos do quadro de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo de Areia Branca, conforme dispõe as Leis Municipais nº 147, de 18 de dezembro de 2017; 108, de 03 de julho de 2015; 37, de 06 de julho de 2012; 16, de 16 de maio de 2012; 17, de 03 de dezembro de 2010; 01, de 23 de março de 2007; e 06, de 16 de novembro de 2005, compreendendo: Elaboração de modelos de Decretos, Atos, Portarias e Regulamentos necessários à realização do concurso público; Elaboração do Edital do Concurso Público; Elaboração de Editais para publicações, divulgando o concurso público, provas, notas e classificações; Fornecimento de fichas de inscrição via internet; Elaboração, aplicação e correção das provas; Emissão de listagem do resultado parcial e final do concurso público; Emissão do relatório do concurso público; Análise e parecer de recursos interpostos por candidatos; Acompanhamento do registro junto ao Tribunal de Contas do Estado, e demais atos inerentes à prestação dos serviços, de acordo com Projeto Básico, convertido em Anexo I deste instrumento.

3. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (art. 40, Lei nº 8.666/93)

Data: 13/04/2018 (treze de abril de dois mil e dezoito).

Horário: 08h (oito horas).

Local: Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro, Areia Branca/SE.

4. ANEXOS (art. 40, §2º, Lei nº 8.666/93)

Integram o instrumento convocatório:

- **ANEXO I** – Projeto Básico, Especificações, Quantitativos e Critério de Aceitabilidade (art. 40, §2º, I e II, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO II-A** – Modelo de Proposta Técnica (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO II-B** – Modelo de Carta-Proposta de Preços (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO III** – Modelo de Procuração (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Recebimento dos Documentos da Licitação (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Empregados Menores (art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO VI** – Modelo de Declaração do Responsável Técnico (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do



000194

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato (art. 76, Lei nº 8.666/93).

- **ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo (art. 32, §2º, Lei nº 8.666/93).
- **ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº 8666/93).
- **ANEXO X** - Minuta do Contrato (art. 40, §2º, III, Lei nº 8.666/93).

5. INFORMAÇÕES (art. 40, VIII, Lei nº 8.666/93)

Os interessados poderão obter quaisquer informações através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas), no endereço supra indicado, através do e-mail licitaab@gmail.com ou pelo telefone: (79) 3288-1502.

6. PARTICIPAÇÃO (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto.

6.2. 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:

6.2.1. Pessoalmente, no caso de pessoa física;

6.2.2. 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;

6.2.3. 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.

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

6.4. A procuração por **instrumento particular (Anexo III)**, outorgada por **pessoa jurídica**, deverá ser acompanhada do respectivo **Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior**, que comprove a representação legal do seu signatário.

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

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

6.7. Não serão admitidos a esta licitação os suspensos ou impedidos de licitar com esta Municipalidade; os declarados inidôneos; 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 nº 8.666/93; e os consórcios de empresas, de acordo com o art. 33 da Lei nº 8.666/93.

6.8. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita nos subitens 8.5.5 a 8.5.5.3 deste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno mediante **Declaração**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o Decreto Federal nº 8.538/2015 ou **Certidão** expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI.

7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

7.1. A documentação e as propostas deverão ser entregues no local indicado no item 03 deste Edital, até o dia e horário fixados para o recebimento dos mesmos, em três envelopes - **A, B e**



0001.95

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

C - separados, fechados e lacrados, contendo na face externa os seguintes dizeres:

Envelope A

Documentos de Habilitação da (nome da Empresa)
Tomada de Preços nº 04/2018 - Município de Areia Branca.

Envelope B

Proposta Técnica da (nome da Empresa)
Tomada de Preços nº 04/2018 - Município de Areia Branca.

Envelope C

Proposta de Preços da (nome da Empresa)
Tomada de Preços nº 04/2018 - Município de Areia Branca.

7.2. Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei nº 8.666/93, poderão ser apresentados em:

7.2.1. Originais, **desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo;**

7.2.2. Fotocópias autenticadas;

7.2.3. Fotocópias não autenticadas, **acompanhadas dos originais**, os quais serão devolvidos após conferência; ou ainda

7.2.4. Por publicação em órgão de imprensa oficial.

8. HABILITAÇÃO - Envelope A (art. 40, VI, c/c art. 27, Lei nº 8.666/93)

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

8.1. Retirado

8.1.1. Retirado.

8.2. Habilitação Jurídica (art. 27, I c/c art. 28, Lei nº 8.666/93)

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

8.2.2. 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 nº 8.666/93);

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

8.2.4. 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 nº 8.666/93).

8.3. Qualificação Técnica (art. 27, II c/c art. 30, Lei nº 8.666/93)

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

8.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 30, II e §1º, I da Lei nº 8.666/93), cuja comprovação se dará da forma que segue:

8.3.2.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA - do domicílio ou sede da licitante.

8.3.2.2. A capacitação técnico-profissional susoaludida será feita mediante comprovação de a licitante possuir, em seu quadro profissional, mediante apresentação do Contrato Social da empresa devidamente atualizado, se sócio, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Carteira Profissional, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho - art. 456 do Decreto-Lei nº 5.452/43 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, no caso de Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

juntamente com Declaração do Responsável Técnico - Anexo VI, na data prevista para entrega da proposta, **profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA** - do domicílio ou sede da licitante, através apresentação de Certidão do CRA, e **detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes**, atestado(s) esse(s) devidamente registrado(s) no CRA, **o(s) qual(is) deverá(ão), também, ser apresentado(s).**

8.3.2.3. A indicação das instalações e do aparelhamento acima mencionada será feita mediante a Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá escrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno.

8.3.3. 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, na forma do Anexo IV (art. 30, III da Lei nº. 8.666/93).

8.3.4. Alvará de Licença de Funcionamento, compatível com o objeto desta licitação (art. 30, IV da Lei nº 8.666/93).

8.4. Qualificação Econômico-Financeira (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº 8.666/93)

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguinte(s) índice(s) contábil(eis): **índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um)** (art. 31, I e §5º da Lei nº 8.666/93).

8.4.1.1. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento (demonstrações contábeis) distinto do balanço apresentado pelos licitantes e assinado por contador habilitado, de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

8.4.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.4.1.3.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

8.4.1.3.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.1.3.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.4.2. Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica (art. 31, II da Lei nº 8.666/93).

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 27, IV c/c art. 29, Lei nº 8.666/93)

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

8.5.2. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº 8.666/93):

8.5.2.1. Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União abrangendo as Contribuições Sociais abrangendo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991



0001.97

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;

8.5.2.2. Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

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

8.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº 8.666/93).

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (art. 29, V da Lei nº 8.666/93).

8.5.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 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 nº 123/2006;

8.5.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.5.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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 nº 123/2006;

8.5.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.5.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 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 nº 123/2006.

8.6. Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 27, V, Lei nº 8.666/93):

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

8.7. 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.

9. PROPOSTA TÉCNICA - Envelope B (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

9.1. A proposta técnica, que é classificatória, deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante, conforme **Anexo II-A deste Edital** e deverá conter **Planilha de Pontuação**, devidamente preenchida conforme o item 9.4 deste Edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva, devidamente autenticada ou acompanhada do original.

9.2. A Prefeitura poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de **03 (três) dias úteis**, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

9.3. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do **Envelope B**,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

9.4. Fatores e Critérios de Pontuação:

9.4.1. 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
Concurso com até 500 (quinhentos) candidatos	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso	05
Concurso com 501 (quinhentos e um) até 1.000 (um mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso	10
Concurso com 1.001 (um mil e um) até 2.000 (dois mil) candidatos	1,5 (um vírgula cinco) pontos por concurso	15
Concurso com mais de 2.000 (dois mil) candidatos	2,0 (dois) pontos por concurso	20
TOTAL		50

ITEM B - CONCURSO X CARGO/FUNÇÃO ESPECÍFICA

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso	Máximo de pontos
Concurso para cargos de nível fundamental	1,0 (um) ponto por concurso	10
Concurso para cargos de nível médio	1,0 (um) ponto por concurso	10
Concurso para cargos de nível superior, aí incluídos e/ou específicos para Medicina, Direito e Contabilidade	1,0 (um) ponto por concurso	15
TOTAL		35

ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Profissional	Máximo de pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por técnico	05
Pós-Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	05
Mestrado	2,0 (dois) ponto por técnico	10
Doutorado	2,5 (dois vírgula cinco) ponto por técnico	12,5
TOTAL		32,5

9.4.2. 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:

9.4.2.1. Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;

9.4.2.1.1. A comprovação de vínculo da equipe técnica deverá ser realizada mediante apresentação do Contrato Social da empresa devidamente atualizado, se sócio, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Carteira Profissional, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho - art. 456 do Decreto-Lei nº. 5.452/43 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devidamente autenticados e, no caso de



000199

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho;

9.4.2.2. O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, experiência em realização de concurso público, e ser entregue acompanhado de cópia autenticada dos títulos pontuados, e deverá conter, ainda, data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:

"Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) _____ (nome da empresa) _____ - CNPJ nº _____, desde ___/___/___ (_____ por extenso _____), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo."

_____(Local)_____, ____ (data) ____ de _____ (mês) _____ de ____ (ano) ____.

Assinatura
CPF nº _____

9.4.3. Os pontos apresentados serão cumulativos entre os respectivos níveis de cada item e inter-itens, quando cabível.

10. PROPOSTA DE PREÇO - Envelope C (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)

10.1. A proposta, que é classificatória, deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente e conter:

10.1.1. Carta-Proposta Comercial, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor global proposto, prazo de execução não superior ao item 14.5, bem como prazo de validade não inferior ao item 10.8, ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial - Anexo II-B deste Edital;

10.1.2. Declaração de Disponibilidade para Execução do Objeto do Contrato, de acordo com modelo fornecido no Anexo VII.

10.1.3. Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, de acordo com modelo fornecido no Anexo VIII.

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

10.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos incidentes sobre o produto, inclusive transporte, tributos e contribuições.

10.3. A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo produto, nem opção de valor.

10.4. Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

10.5. Havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e o total será corrigido, de forma a conferir com aquele, considerando-se para a proposta o valor submetido a cálculo de correção a ser efetuado pelos membros da Comissão. Havendo, também, divergência entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último, após as devidas correções, de forma a ser compatível com o valor correto.

10.6. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

10.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei nº 8.666/93.

10.8. O Prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei nº 8.666/93;



000200

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO (art. 43, Lei nº 8.666/93)

11.1. Quando da entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO – A, PROPOSTA TÉCNICA – B e PROPOSTA DE PREÇOS – C**, o licitante ou seu representante legal deverá apresentar, separadamente, à Comissão, seu credenciamento, na forma do item 6.2, seus respectivos subitens, e seguintes deste Edital.

11.2. Abertos os envelopes de habilitação, os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei nº 8.666/93.

11.3. A critério da Comissão de Licitação poderão ser analisados de imediato os documentos de habilitação e anunciado o seu resultado, na forma do art. 43, I da Lei nº 8.666/93.

11.4. Aos declarados inabilitados serão devolvidos os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados, cumprindo o que determina o art. 43, II da Lei nº 8.666/93, desde que não tenha havido recursos, ou após sua denegação.

11.5. 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 nº 8.666/93.

11.6. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão designará dia e hora para a reunião em que serão abertas as propostas dos concorrentes habilitados, condicionada esta abertura 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 abertura poderá ser feita imediatamente, de acordo com o art. 43, III da Lei nº 8.666/93.

11.6.1. Abertura dos ENVELOPES "B" relativa à PROPOSTA TÉCNICA neles contida, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto;

11.6.2. Abertura dos ENVELOPES "C" relativa à PROPOSTA DE PREÇOS neles contida, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto

11.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, consoante determina o art. 43, §5º da Lei nº 8.666/93.

11.8. Verificação da conformidade das propostas remanescentes com os requisitos deste Edital, em especial os itens 09 e 10, e seus subitens, desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, na forma do art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e realização do julgamento e classificação das propostas conformes, de acordo com o inciso V dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados.

11.9. Divulgado o resultado do julgamento, 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 nº 8.666/93.

11.10. É facultada à Comissão, **em qualquer fase da licitação**, promover quaisquer 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 nº 8.666/93.

12. JULGAMENTO (arts. 43, 44 e 45, Lei nº 8.666/93)

12.1. O julgamento das propostas técnica e de preços será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 - técnica e preço - ocorrerá na forma do art. 46, §2º, ambos da Lei 8.666/93, e de acordo com os itens 12.5 e 12.6 deste Edital.

12.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei nº 8.666/933, serão desclassificadas as propostas que:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 09 e 10, e subitens, conforme art. 48, I da Lei nº 8.666/93;

12.2.2. Cotarem proposta de preço superior ao máximo fixado, ou inexeqüível, na forma do art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

12.2.2.1. Será considerado inexeqüível o preço cotado de valor irrisório ou simbólico, consoante art. 44, §3º da Lei nº 8.666/93.

12.2.2.2. Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexeqüíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos e de mercado (demais propostas apresentadas e preço médio de mercado), deverá o licitante comprovar a exeqüibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de material utilizado e de serviços já prestados, por exemplo), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta de preço, se não o fizer, consoante art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

12.2.3. Obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos quesitos da proposta técnica ou não atingirem o mínimo de 58,75 (cinquenta e oito vírgula setenta e cinco) pontos na soma dos itens proposta técnica (metade), ou 0,5875 (zero vírgula cinco mil oitocentos e setenta e cinco) no cálculo da Nota Técnica (metade).

12.3. 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 nº 8.666/93.

12.4. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a **maior Nota Final**, de acordo com o critério técnica e preço.

12.5. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e de preço, da seguinte forma:

Cálculo da Nota Técnica (NT):

$$NT = \frac{\text{Item A} + \text{Item B} + \text{Item C}}{100}$$

Nota Técnica Final (NTF):

$$NTF = 10 \times \frac{NT \text{ do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \frac{\text{Menor Preço das Propostas}}{\text{Preço da Proposta do Proponente}}$$

12.6. Para a Nota Final - NF, será atribuído, como fator de ponderação, peso 5 (cinco) à Nota Técnica Final - NTF, e peso 5 (cinco) à Nota de Preço Final - NPF, de acordo com o seguinte cálculo:

Cálculo da Nota Final (NF):

$$NF = \frac{(NTF \times 5) + (NPF \times 5)}{10}$$

12.6.1. Em caso de dízimas ou inexatidão nos cálculos, serão consideradas, para efeitos de julgamento e classificação, até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, em todos os casos.

12.7. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.7.1. 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 nº 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;

12.7.2. Para efeito do disposto no subitem 12.7.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006:

12.7.2.1. 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);

12.7.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.7.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.7.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

12.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.7.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

12.7.2.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 12.7.1 a 12.7.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

12.7.3. O disposto nos subitens 12.7.1 a 12.7.2.4 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).

13. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 40, II e XVI, Lei nº 8.666/93)

13.1. Os serviços deverão ser iniciados, imediatamente, a partir da assinatura do Contrato desta licitação decorrente e realizados no prazo definido no mesmo, que será de até 04 (quatro) meses.

13.2. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art.73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

14. CONTRATO (art. 40, II, Lei nº 8.666/93)

14.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, além da perda da garantia de participação, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

14.3. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

14.4. Havendo interesse público e no caso de serviço não previsto no Projeto inicial, a futura contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93.

14.5. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, §1º da Lei nº 8666/93.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

15. GARANTIA CONTRATUAL (art. 40, XVII c/c art. 55, VI, Lei nº 8.666/93)

15.1. No ato de assinatura do Contrato, a Contratada apresentará à Prefeitura garantia de execução contratual correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 56 e §2º da Lei nº 8.666/93. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

15.1.1. São modalidades de garantia, na forma do art. 56, §1º da Lei nº 8.666/93:

15.1.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.1.1.2. Seguro garantia;

15.1.1.3. Fiança bancária.

15.2. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do serviço e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

15.3. A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em poupança do Banco do Estado de Sergipe S/A, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 56, §4º da Lei nº 8.666/93.

15.4. Depois da aceitação definitiva do serviço contratado, expedido o correspondente Termo de Recebimento Definitivo pela Prefeitura, será devolvida a garantia, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a partir da entrega de requerimento escrito da Contratada, dirigido ao Gestor do Contrato, em consonância com o art. 56, §4º da Lei nº 8.666/93.

16. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 40, XVII c/c art. 55, V, Lei nº 8.666/93)

Para atender as despesas do Contrato decorrente desta licitação, serão utilizados os recursos provenientes de:

- U.O.: 1528 - Secretaria Municipal de Administração e do Trabalho
- Ação: 2017 - Concurso público
- Elemento da despesa: 3390.39.00 - Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte de recurso: 1001

17. PAGAMENTO (art. 40, XIV, Lei nº 8.666/93)

17.1. O pagamento será efetuado 03 (três) parcelas, sendo: 20% (vinte por cento) na aprovação do Edital de Abertura e do material de divulgação; 40% (quarenta por cento) no encerramento das inscrições e 40% (quarenta por cento) após a homologação dos resultados e entrega dos produtos especificados no item 3.4 do Anexo I - Projeto Básico. A serem pagas no prazo de até 15 (quinze) dias da apresentação, no protocolo do órgão interessado, da seguinte documentação, hábil à quitação:

17.1.1. Nota fiscal dos serviços realizados, devidamente atestada pelo setor competente desta Prefeitura;

17.1.2. Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CNDT, e FGTS.

17.1.3. Produtos especificados no item 17.1 para cada parcela apresentada.

17.2. Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

17.3. Havendo atraso de pagamento, a parcela atrasada será atualizada segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à Contratada e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação ou, ainda, da não aceitação da mercadoria.

17.4. De acordo com o art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá o imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

interestadual.

18. PENALIDADES (art. 40, III c/c art. 86, Lei nº 8.666/93)

18.1. O atraso no cumprimento de qualquer obrigação assumida sujeitará o contratado ao pagamento da multa de mora estabelecida no art. 86 da Lei nº 8.666/93, que será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do empenho, por dia de atraso. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos será considerado como inexecução total do contrato, de acordo com o art. 77 c/c art. 78, IV da Lei nº 8.666/93.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

18.3. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei nº 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação.

19. RECURSOS (art. 40, XV, Lei nº 8.666/93)

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

19.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante (art. 109, I, a da Lei nº 8.666/93);

19.1.2. Julgamento das propostas (art. 109, I, b da Lei nº 8.666/93);

19.1.3. Anulação ou revogação da licitação (art. 109, I, c da Lei nº 8.666/93);

19.1.4. Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei nº 8.666/93 (art. 109, I, e da Lei nº 8.666/93);

19.1.5. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, f da Lei nº 8.666/93).

19.2. 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 nº 8.666/93.

19.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

19.4. 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 nº 8.666/93.

19.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei nº 8.666/93 (art. 109, III da Lei nº 8.666/93).

19.6. 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.

20. PROJETO BÁSICO (art. 40, IV e X, Lei nº 8.666/93)

20.1. O Projeto Básico, com todas as suas especificações e complementos ao regular desempenho do contrato, além de fazer parte integrante deste Edital, na forma de Anexo, conforme o art. 40, § 2º da Lei nº 8.666/93, poderá ser examinado, separadamente, com a Comissão de Licitação do Município de Areia Branca, nos dias e horários estipulados no item 05 deste Edital.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, XVII, Lei nº 8.666/93)

21.1. A Prefeitura se reserva o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

21.2. Quaisquer solicitações de informações complementares ou pedidos de esclarecimentos



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

que se façam necessários à elaboração das propostas deverão ser formuladas, por escrito, em até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura da Licitação, ficando desde já entendido que a ausência da resposta não constituirá motivo para alteração das condições e prazos.

21.3. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes dos serviços, objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros.

21.4. A prestação de serviços, objeto desta Tomada de Preços, poderão ser contratadas no todo ou em parte, sempre subordinado à existência de recursos.

21.5. Só poderá haver subcontratação do objeto contratado por parte da contratada até o limite de **40% (quarenta por cento)** do valor do contrato, **mediante prévio e expresse consentimento desta Prefeitura.**

21.6. Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

21.7. Caso o licitante tenha entregue a documentação com a antecedência necessária, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) exigido para habilitação à presente licitação poderá ser substituído pelo recibo de entrega. Neste caso, a classificação da sua proposta ficará condicionada ao deferimento e expedição do CRC.

21.8. 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 nº 8.666/93.

21.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Areia Branca/SE, 12 de março de 2018.

FRANCISCO DE ASSIS SILVEIRA CRUZ
Presidente da CPL



000206

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. Do Objeto

Este **Termo de Referência** tem por objeto orientar a licitação para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, destinados ao provimento de cargos públicos do quadro de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo de Areia Branca, conforme dispõe as Leis Municipais nº 147, de 18 de dezembro de 2017; 108, de 03 de julho de 2015; 37, de 06 de julho de 2012; 16, de 16 de maio de 2012; 17, de 03 de dezembro de 2010; 01, de 23 de março de 2007; e 06, de 16 de novembro de 2005, compreendendo: Elaboração de modelos de Decretos, Atos, Portarias e Regulamentos necessários à realização do concurso público; Elaboração do Edital do Concurso Público; Elaboração de Editais para publicações, divulgando o concurso público, provas, notas e classificações; Fornecimento de fichas de inscrição via internet; Elaboração, aplicação e correção das provas; Emissão de listagem do resultado parcial e final do concurso público; Emissão do relatório do concurso público; Análise e parecer de recursos interpostos por candidatos; Acompanhamento do registro junto ao Tribunal de Contas do Estado, e demais atos inerentes à prestação dos serviços, conforme indicado nas tabelas a seguir e nos descritores do Apenso "A" deste Termo:

1.1 Dos Cargos, Vagas e Vencimentos

1.1.1 Nível Fundamental

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

Cargos	Jornadas (h/s)	Vagas	Vencimentos (R\$)
Agente Auxiliar de Educação	40	3	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40	16	954,00
Motorista	40	7	954,00
Vigilante	40	4	954,00
Totais	--	30	--

1.1.2 Nível Médio

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

Cargos	Jornadas (h/s)	Vagas	Vencimentos (R\$)
Assistente Administrativo	40	3	954,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40	2	954,00
Totais	--	2	--



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.1.3 Nível Superior

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

Cargos	Jornada s (h/s)	Vaga s	Venciment os (R\$)
Assistente Social	30	1	1.404,00
Enfermeiro PSF	40	1	2.000,00
Engenheiro Civil	16	1	1.404,00
Fisioterapeuta	30	2	1.800,00
Médico Ginecologista	20	1	6.000,00
Médico Pediatra	20	1	6.000,00
Médico PSF	40	5	7.000,00
Médico Psiquiatra	20	1	6.000,00
Nutricionista	30	1	2.250,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física *	32	1	2.390,76
Professor de Educação Básica II - Pedagogia *	32	8	2.390,76
Professor de Educação Básica II - Inglês	32	1	2.390,76
Psicólogo	30	2	1.404,00
Totais	--	26	--

* Prova Escrita e de Títulos

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 Areia Branca.

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 Divulgação do Concurso

- ✓ Confecção do material necessário para divulgação do Concurso.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- ✓ Apresentação à CCP do material de divulgação para aprovação.
- ✓ Afixação de cartazes, em pontos estratégicos, na cidade de Areia Branca e cidades vizinhas no raio de 150 km.
- ✓ Divulgação do Concurso na mídia especializada, ou seja, jornais de grande circulação regional, jornais especializados em concursos públicos, bem como em sítio próprio da Contratada na Internet. A divulgação do Concurso deverá apresentar, no mínimo, o objeto completo, a remuneração e os requisitos de ingresso dos cargos e o endereço para inscrições presenciais e via Internet. A **Contratada** deverá publicar essas informações relacionadas ao Concurso na íntegra. A CCP poderá recusar a proposta de divulgação do Concurso Público, caso ela seja considerada incompleta ou não venha atingir a publicidade desejada. Nesse caso, a **Contratada** ficará obrigada a realizar nova divulgação que atenda as exigências estabelecidas pela CCP.
- ✓ Criação na rede Internet de página exclusiva do Concurso, com manutenção e atualização das informações relativas a todas as suas fases, desde o edital de abertura de inscrições até o resultado final.

3.1.3 Da Inscrição de Candidatos

- ✓ 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, inclusive custeio dos locais.
- ✓ Depósito dos valores arrecadados das inscrições em conta bancária da **Contratante**.
- ✓ Cadastramento dos candidatos inscritos através de processo óptico-eletrônico.
- ✓ Emissão da relação candidato/vaga do Concurso.

3.1.4 Da Convocação de Candidatos para as Provas

- ✓ Envio aos candidatos de correspondência direta de convocação para a realização das provas. Isto, no entanto, não o eximirá do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais. A correspondência será 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;
 - à capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
 - ao conhecimento da geografia, história, cultura, demografia e economia do Município de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Areia Branca, a partir das referências indicativas dos Apensos B1 e B2 deste Termo;
- 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 com requisito de escolaridade Ensino Fundamental e Ensino Médio deverão ter 25 (vinte e cinco) questões, com valor igual de 4 (quatro) pontos cada uma, distribuídas 7, 7, 6 e 5 por textos, raciocínio lógico, conhecimento do Município de Areia Branca e conhecimento técnico específico pertinente ao cargo, respectivamente. As provas para os cargos com requisito de Formação Superior deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, distribuídas 10, 10, 6 e 14 por textos, raciocínio lógico, conhecimento do Município de Areia Branca e conhecimento técnico específico pertinente ao cargo, respectivamente.
 - 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.

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 Areia Branca.
- Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas, considerando a área mínima de 2 m² por candidato.
- 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 para todos os cargos no mesmo dia e horário.

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 ao cargo de Professor da Educação Básica de acordo com as indicações da tabela:

X



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Títulos	Comprovações	Nº de Documentos	Critérios	Pontos
Doutorado	Cópia do Diploma	1	Diplomas e Certificados obtidos em instituições de ensino superior autorizadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de obtenção em instituições estrangeiras, validado pelo MEC	8
Mestrado	Cópia do Diploma	1		6
Especialização na área específica (mínimo de 360 h)	Cópia do Certificado	1		3
Eventos educativos livres - 1 ponto por cada 100 horas comprovadas através de certificados diversos, até o limite de 3 pontos.	Cópia do Certificado	Variável	Temática relacionada com educação e educação escolar	0 a 3

- Recepção da documentação de títulos presencialmente, no dia e local de realização da prova escrita.
- Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

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

Estima-se em 2.080 (dois mil e oitenta) o número de candidatos, conforme indicado na tabela abaixo.



000211

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Estimativas Níveis	Candidatos			Receitas	
	Vagas	Candidatos/Vaga	Total	Taxas (R\$)	Total (R\$)
Fundamental	30	40	1.200	45,00	54.000,00
Médio	5	20	100	60,00	6.000,00
Superior	26	30	780	100,00	78.000,00
Totais	--	--	2.080	--	138.000,00

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 à 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 (Excell e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

4. Das Condições de Execução dos Serviços

4.1 Das Bancas Examinadoras

As bancas examinadoras serão constituídas por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina, área de estudo ou área profissional objeto do Concurso, designadas pela **Contratada**. Cada banca examinadora será constituída de pelo menos dois integrantes, por disciplina, a área de estudo ou área profissional. Estarão impedidos de fazer parte de banca examinadora os cônjuges, o parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de candidato. Os integrantes de banca examinadora firmarão, com a **Contratada**, compromisso na forma da lei. Os integrantes de banca não poderão ter acesso à identificação dos candidatos, quer no que não que respeita às provas, quer em relação aos recursos. A substituição de integrante de banca examinadora será efetivada pela **Contratada** nos casos de impedimento ou descumprimento das obrigações, mediante prévia comunicação. Aos integrantes de banca examinadora caberá:

- a) manter sigilo relativo às atividades desenvolvidas;
- b) apresentar previamente, por escrito e sob rubrica da **Contratada**:
 - programas de provas e a respectiva bibliografia, se for o caso,
 - questões de provas elaboradas de acordo com o programa e a respectiva bibliografia, observada a orientação técnica do órgão executor do concurso, com a indicação do material de consulta,
 - gabaritos de respostas das questões elaboradas;
- c) cumprir os prazos fixados para o Concurso;
- d) examinar e decidir, fundamentadamente, os recursos apresentados pelos candidatos;
- e) responder, sob as penas da lei, por quebra do sigilo.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2 Dos Prazos de Execução do Concurso

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

- o publicação do edital: até 20 dias após assinatura do Contrato;
- o período para inscrição: até 20 dias após a publicação do edital;
- o aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;
- o divulgação dos gabaritos: até 3 dias após a aplicação das provas;
- o recursos contra gabaritos de prova: até 3 dias após a divulgação;
- o divulgação de resultados preliminar: até 10 dias após a realização das provas;
- o recursos contra resultado preliminar do Concurso: até 3 dias após a divulgação;
- o Divulgação e homologação do resultado final: até 15 dias após a divulgação do resultado preliminar.

4.3 Do Prazo Contratual

O prazo de vigência do Contrato com a licitante vencedora será de 04 (quatro) meses, prorrogável, se necessário, uma única vez por igual período.

4.4 Da Dotação Orçamentária

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento deste Município, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

CÓDIGO DA UNIDADE	PROJETO OU ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	FONTE DE RECURSOS
1528	2017	3390.39.00	1001

4.5 Da Forma de Pagamento

O pagamento dos serviços contratados deverá ocorrer da seguinte forma:

- o 20% na aprovação do Edital de Abertura e do material de divulgação;
- o 40% no encerramento das inscrições;
- o 40% após a homologação dos resultados e entrega dos produtos especificados no item 3.4 acima.

4.6 Das Obrigações da Contratante

- o Fornecimento dos descritores dos cargos e demais informações necessárias à elaboração do Edital de Abertura e das peças de divulgação;
- o concessão das facilidades necessárias para que a **Contratada** possa executar os serviços contratados dentro das normas e prazos estabelecidos;
- o 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;
- o notificação da **Contratada** sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- o franquia, aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, o acesso a documentos, arquivos, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis;
- o análise dos editais a serem publicados e sua devolução no prazo máximo de 48 horas;
- o avaliação do conteúdo programático apresentado pela **Contratada**, promovendo sugestões quando entender pertinente;
- o Efetuação do pagamento das parcelas dos serviços nos prazos estabelecidos.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.7 Das Obrigações da Contratada

- o 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 resubmetê-las à **Contratante**;
- o 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;
- o convocação dos candidatos para as provas;
- o elaboração, aplicação e correção das provas;
- o cumprimento do cronograma de realização do Concurso;
- o recebimento das taxas inscrição e depósito dos valores recebidos em conta bancária da Contratante;
- o fornecimento de relatórios sobre o andamento do Concurso, conforme indicado no item 4.2 acima;
- o 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;
- o aplicação de sanções disciplinares previstas no Edital de Abertura;
- o divulgação de editais diversos e comunicados necessários;
- o publicação nas mídias indicadas no Edital de Abertura do Concurso do resultado final;
- o decisão e resposta sobre os recursos e ações que forem impetrados com relação aos gabaritos e resultados do Concurso;
- o manutenção de sigilo absoluto sobre os aspectos pertinentes ao Concurso;
- o prestação de informação relativa a candidatos, se e quando solicitadas pela **Contratante**.

4.8 Das Penalidades

- o 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.
- o 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 2 (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 **Contratada** ressarcir a **Contratante** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4.9 Disposições Gerais

- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Os preços dos itens, objeto do Contrato, permanecerão irreeajustáveis durante a vigência contratual;
- O objeto desta licitação poderá ser acrescido ou subtraído, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mantidas as demais condições iniciais, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar essa condição, quando formalmente proposto pelo Município;
- Integra o presente Termo:
 1. Anexo 1 - Planilha com descrição/atribuição dos cargos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Anexo 1 - Planilha com descrição/atribuição dos cargos

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

Nome do Cargo	AGENTE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO
Atribuições de Referência	Exercer, nas unidades e programas de educação básica da rede municipal, atividades de cuidado e educação com a seguinte referência: participar de atividades educacionais de crianças das creches, centros de educação infantil, escolas e contraturno social monitorando as tarefas educacionais; fazer o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela unidade escolar; cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasses desenvolvidas; dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar a utilização dos banheiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças; executar outras tarefas correlatas.
Escolaridade/Formação Profissional Requerida	Ensino Fundamental.

Nome do Cargo	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Atribuições de Referência	Exercer, em órgãos e unidades da Administração Municipal, atividades de suporte administrativo-operacional com a seguinte referência: controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para, se necessário, sugerir a manutenção ou limpeza; receber, inspecionar e acondicionar gêneros alimentícios e insumos para preparo de refeições; preparar e servir refeições; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; recolher, lavar e guardar utensílios de preparo de refeições e louça e talheres, encarregando-se da limpeza geral de cozinhas, copas e refeitórios; realizar limpeza e higienização nas dependências e prédios ocupados por órgãos e unidades da Administração Pública Municipal; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; executar outras tarefas correlatas.
Escolaridade/Formação Profissional Requerida	Ensino Fundamental.

Nome do Cargo	MOTORISTA
Atribuições de Referência	Exercer, nos órgãos e unidades da Administração Municipal, atividades de condução de veículos com a seguinte referência: dirigir veículos automotores de propriedade do Município destinados ao transporte de pessoas ou cargas; encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros conduzidos, indicando o local para onde deverão dirigir-se; providenciar em caso de necessidade a utilização da maca ou cadeira para remoção de passageiros; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho; zelar pelos equipamentos existentes no veículo, observando prazos de validade e fazendo ou encaminhando a revisão necessária; conservar e zelar pela limpeza interna e externa do veículo; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras atividades correlatas.
Escolaridade/Formação Profissional Requerida	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"

Nome do Cargo	VIGILANTE
	10



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

<i>Atribuições de Referência</i>	<p>Exercer, nos órgãos e unidades da Administração Municipal, atividades de vigilância patrimonial com a seguinte referência: promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver vigiando, verificando as condições de equipamentos e bens; manter vigilância sobre acessos e estacionamentos dos prédios ocupados por órgãos ou entidades públicas controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio ou espaço público onde estiver prestando seus serviços; investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e as normas de serviço definidas por seu superior imediato; comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza; atuar em postos de serviço instalados nas entradas, portarias e vias de acesso, com a missão de garantir a propriedade, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras sobre a execução do serviço; observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo servidor fora de seu horário de trabalho; verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo seu superior imediato, principalmente as relativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância; executar outras tarefas correlatas.</p>
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Ensino Fundamental



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

2. NÍVEL MÉDIO

<i>Nome do Cargo</i>	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades de atendimento odontológico da rede pública municipal de saúde, atividades de recepção e atendimento com a seguinte referência: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras tarefas correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Ensino Médio e curso de Auxiliar de Higiene Dental com duração mínima de 300 horas.

3. NÍVEL SUPERIOR



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

<i>Nome do Cargo</i>	ASSISTENTE SOCIAL
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de assistência e desenvolvimento social do Município, atividades de assistência social com seguinte referência: realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de seguridade social; favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de assistência social a constituir entidades representativas; realizar perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e aplicação da política de assistência social; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e CREAS; exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretaria de Desenvolvimento Social; estabelecer cadastro atualizado de entidades assistenciais das redes de atendimento pública e privada; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para a materialização da política de assistência social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais e estaduais de assistência social e afins; promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce; acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso à rede municipal de assistência e promoção social; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; executar outras tarefas correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Bacharel em Serviço Social e inserção em Conselho Regional de Serviço Social.
<i>Nome do Cargo</i>	ENFERMEIRO PSF
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de saúde do Município, atividades de enfermagem com seguinte referência: dispensar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF - Unidade de Saúde da Família; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Bacharel em Enfermagem, com inscrição em Conselho Regional de Enfermagem.
<i>Nome do Cargo</i>	ENGENHEIRO CIVIL
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de obras e serviços públicos do Município, atividades de engenharia com a seguinte referência: projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e características de materiais, equipamentos de mão de obra necessários e efetuando orçamento dos custos; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para padrões de qualidade e segurança recomendados; efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras no Município; elaborar normas e documentação técnica; participar de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia; expedir notificações de autos referentes a irregularidade por infração a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; assessorar o poder público quanto a



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

	executar outras atividades correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Bacharel em Medicina, com especialização em Pediatria e inscrição em CRM.

<i>Nome do Cargo</i>	MÉDICO PSF
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de saúde do Município, atividades de medicina com a seguinte referência: prover assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia e obstetria, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; e participar das atividades de Educação Permanente dos integrantes auxiliares e técnicos da Equipe PSF; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e do PSF no Município; executar outras atividades correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Bacharel em Medicina, com inscrição em CRM.

<i>Nome do Cargo</i>	MÉDICO PSIQUIATRA
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de saúde do Município, atividades de medicina com a seguinte referência: diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; elaborar informação e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; elaborar plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; responsabilizar-se pela prescrição de medicamentos; executar outras atividades correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Bacharel em Medicina, com especialização em Psiquiatria e inscrição em CRM.

<i>Nome do Cargo</i>	NUTRICIONISTA
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de educação básica ou de saúde municipais, atividades de assistência e orientação nutricionais com a seguinte referência: acompanhar o desenvolvimento das crianças e adolescentes inseridos no programa de alimentação escolar e orientar e acompanhar a prescrição dietética de usuários dos serviços de saúde; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de pessoas portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE- Programa de Alimentação Escolar; elaborar o plano de trabalho anual do PAE municipal; elaborar manual de boas práticas de fabricação de alimentos e dietética prescrita por razões de saúde; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Bacharel em Nutrição, com inscrição em CRN.
---	---

<i>Nome do Cargo</i>	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEDAGOGIA
<i>Atribuições de Referência</i>	<p>Exercer, nas unidades de ensino do Município, atividades docentes com a seguinte referência: contribuir para participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática solidária, prospera e justa; empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos e metodologias que acompanhem o progresso científico e social; estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos, entre outros; selecionar adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos da avaliação do processo de ensino-aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o projeto Político Pedagógico da Escola: planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas no órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares e ministrar aulas nos diversos dias letivos durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar da elaboração; execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a legislação de ensino; Participar do planejamento de classes específicas e das atividades extraclasses, paralelas, de áreas ou disciplinas; cooperar com o serviço de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlatos; promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; acompanhar e orientar o trabalho dos estagiários; zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sob sua guarda; executar outras atividades correlatas.</p>
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Licenciatura em Pedagogia.

<i>Nome do Cargo</i>	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA
<i>Atribuições de Referência</i>	<p>Exercer, nas unidades de ensino do Município, atividades docentes com a seguinte referência: contribuir para participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática solidária, prospera e justa; empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos e metodologias que acompanhem o progresso científico e social; estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos, entre outros; selecionar adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos da avaliação do processo de ensino-aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o projeto Político Pedagógico da Escola: planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas no órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares e ministrar aulas nos diversos dias letivos durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar da elaboração; execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar</p>



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

	necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a legislação de ensino: Participar do planejamento de classes específicas e das atividades extraclasses; paralelas, de áreas ou disciplinas; cooperar com o serviço de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlatos; promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos. prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; acompanhar e orientar o trabalho dos estagiários; zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sob sua guarda; executar outras atividades correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Licenciatura em Educação Física e inserção CREF.

<i>Nome do Cargo</i>	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades de ensino do Município, atividades docentes com a seguinte referência: contribuir para participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática solidária, próspera e justa; empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos e metodologias que acompanhem o progresso científico e social; estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos, entre outros; selecionar adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos da avaliação do processo de ensino-aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o projeto Pedagógico da Escola; planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas no órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares e ministrar aulas nos diversos dias letivos durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar da elaboração; execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a legislação de ensino: Participar do planejamento de classes específicas e das atividades extraclasses; paralelas, de áreas ou disciplinas; cooperar com o serviço de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlatos; promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos. prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; acompanhar e orientar o trabalho dos estagiários; zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sob sua guarda; executar outras atividades correlatas.
<i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i>	Licenciatura em Letras Português/Inglês ou Letras Inglês.

<i>Nome do Cargo</i>	PSICÓLOGO
<i>Atribuições de Referência</i>	Exercer, nas unidades e programas de educação básica, saúde e assistência social do Município, atividades de assistência e orientação psicológica com a seguinte referência: elaborar e aplicar princípios e técnicas psicológicas, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, para apropriar o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldade escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e por outros meios; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humano, da



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Concurso Público - Termo de Referência / Apenso "A"

	<p>aprendizagem e das relações interpessoais; exercer funções específicas de psicodiagnóstico, psicoterapia individual e psicoterapia em grupo; participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas; participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de usuários; promover atividades de integração com a comunidade; prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio; propor estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><i>Escolaridade/Formação Profissional Requerida</i></p>	<p>Bacharelado ou Licenciatura em Psicologia, com inscrição em CRP.</p>



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO II - A

PROPOSTA TÉCNICA (MODELO)

À
Prefeitura de
ESTADO DE SERGIPE
Ref.: Tomada de Preços nº./2018.

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. S^{as} a nossa proposta técnica relativa à licitação em epígrafe, juntamente com a Planilha de Pontuação.

ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos solicitada
Concurso com até 500 (quinhentos) candidatos	
Concurso com 501 (quinhentos e um) até 1.000 (um mil) candidatos	
Concurso com 1.001 (um mil e um) até 2.000 (dois mil) candidatos	
Concurso com mais de 2.000 (dois mil) candidatos	
TOTAL	

ITEM B - CONCURSO X CARGO/FUNÇÃO ESPECÍFICA

QUALIDADE	Quantidade de pontos solicitada
Concurso para cargos de nível fundamental	
Concurso para cargos de nível médio	
Concurso para cargos de nível superior	
TOTAL	

ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

QUALIDADE	Quantidade de pontos solicitada
Graduação	
Pós-Graduação	
Mestrado	
Doutorado	
TOTAL	

(data)

(representante legal)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO II - B

CARTA-PROPOSTA (Modelo)

_____, ____ de _____ de 20__.

À
Prefeitura de _____
ESTADO DE SERGIPE

Ref.: Tomada de Preços nº. ____/20__.

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 nº ____/20__**, pelo preço de **R\$ _____ (____por extenso_____)**, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de concurso público para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de _____, segundo dispõe Lei específica, e demais atos inerentes, e conforme Edital, no prazo máximo de _____ (**____por extenso_____**) meses, cujo prazo será contado a partir da data da assinatura do Contrato;
*O valor por candidato está estabelecido em **R\$ _____ (____por extenso_____)**, para a estimativa apresentada, sendo esse o mesmo valor a ser cobrado por candidato excedente.

➤ Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) 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 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,

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço completo:
CEP:
Telefones:

(data)

(representante legal)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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 nº ____/20__ - Prefeitura de ____.

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 20__.

NOME/CARGO

f



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO (Modelo)

Ref.: Tomada de Preços nº ____/20__ - Prefeitura de _____.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que recebeu da Prefeitura de _____ toda a documentação relativa à Tomada de Preços nº ____/20__, composta do Edital e seus elementos constitutivos, e que, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução do serviço, nada impede que o mesmo seja feito.

(data)

(representante legal)

f



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (Modelo)

Ref.: Tomada de Preços nº ____/20__ – Prefeitura de _____.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (Modelo)

Ref.: Tomada de Preços nº ____/20__ – Prefeitura de _____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que o Senhor _____, (qualificação completa), portador do registro nº _____ no CRA- _____ é integrante do seu **QUADRO PERMANENTE** na qualidade de _____, **conforme comprova mediante Certidão emitida pelo CRA/_____, em anexo**, situação essa pela qual o mesmo aceita participar da licitação Tomada de Preços nº ____/20__, na qualidade de Responsável Técnico.

(data)

(representante legal)

CONCORDO em Participar da Tomada de Preços nº ____/20__, e da execução do Contrato dela decorrente, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

(nome do profissional)

Registro nº _____ - CRA- _____



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
(Modelo)

Ref.: Tomada de Preços nº ____/20__ – Prefeitura de _____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei nº 8.666/93.

(data)

(representante legal)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo)

Ref.: Tomada de Preços nº ____/20__ - Prefeitura de _____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterado pela Lei nº 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 DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)

Ref.: Tomada de Preços nº ____/20__ - Prefeitura de _____.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei nº 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 DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE _____, E, DO OUTRO, A
EMPRESA _____/
DECORRENTE DO DA TOMADA DE PREÇOS
Nº ____/20__*

O MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Jovinião Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Gestor, o Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG nº 3.271.129-8 SSP/SE e do CPF nº 036.219.265-00, residente e domiciliado em Areia Branca/SE, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, destinados ao provimento de cargos públicos do quadro de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo de Areia Branca, de acordo com as especificações constantes do Edital de Tomada de Preços nº ____/20__ e seus anexos, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

A Prestação de Serviços dar-se-á na forma de execução indireta e sob o regime de empreitada por preço global e será efetivada no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo: 20% na aprovação do Edital de Abertura e do material de divulgação; 40% no encerramento das inscrições e conclusão da etapa avaliativa e 40% após a homologação dos resultados e entrega dos produtos especificados no item 3.4 do Projeto Básico, totalizando o valor global estimado de R\$ _____ (_____).

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento da Prestação de Serviços.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com Fazendas federal, estadual e municipal, prova de regularidade perante o FGTS - CRF e a CNDT, além dos produtos especificados no caput desta Cláusula.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Os preços serão fixos e irreeajustáveis, durante o período de contratado.

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§7º - Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

O presente Contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo vir a ser prorrogado na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

A empresa deverá efetuar, obrigatoriamente, a realização do concurso público, em todas as suas etapas, na sede do município, devendo iniciar os serviços num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura deste contrato, atendendo plenamente todas as condições previstas no Projeto Básico.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA (art. 55, inciso VI, da Lei nº 8.666/93)

No ato da assinatura do Contrato, a Contratada apresentará à Prefeitura garantia de execução contratual correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 56 e §2º da Lei nº 8.666/93. A garantia contratual de que trata esta Cláusula poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas adiante descritas, com validade do prazo contratual.

§1º - São modalidades de garantia, na forma do art. 56, §1º da Lei nº 8.666/93:

I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Seguro garantia;

III. Fiança bancária.

§2º - A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do fornecimento e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

§3º - A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em poupança do Banco do Estado de Sergipe S/A, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 56, §4º da Lei nº 8.666/93.

§4º - Depois da aceitação definitiva do objeto contratado, expedido o correspondente Termo de Recebimento Definitivo pela Prefeitura, será devolvida a garantia, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a partir da entrega de requerimento escrito da Contratada, dirigido ao Gestor do Contrato, em consonância com o art. 56, §4º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

- U.O.: 1528 - Secretaria Municipal de Administração e do Trabalho
- Ação: 2017 - Concurso público
- Elemento da despesa: 3390.39.00 - Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte de recurso: 1001

[Handwritten mark]



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA OITAVA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- 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 lançamento do Concurso. Em caso de introdução de alterações nos editais, a Contratada terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) para processá-las e as resubmeter 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 criação e elaboração das provas;
- Elaborar todos os comunicados relacionados ao regulamento do concurso, submetendo-os à aprovação do contratante;
- Convocação dos candidatos para as provas;
- Elaboração, aplicação e correção das provas, responsabilizando-se pelo sistema e por todo o processo de inscrição dos candidatos via internet, com geração de boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição;
- Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição, a serem decididos conjuntamente;
- Cumprimento do cronograma mínimo legal exigido para a realização do Concurso;
- Disponibilizar terminais de internet, no município de Areia Branca, para a realização da inscrição;
- Disponibilizar o cartão de inscrição via internet;
- Encaminhamento das taxas de inscrição para depósito dos valores recebidos em conta bancária da Contratante;
- Fornecimento de relatórios sobre o andamento do Concurso, conforme indicado;
- 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, além de construir banco de dados, alocar os candidatos, organizar e locar espaço físico para a aplicação das provas;
- Aplicação de sanções disciplinares previstas no edital de lançamento;
- Divulgação de editais diversos e comunicados necessários;
- Elaborar e confeccionar provas inéditas, com questões exclusivas, com gabaritos múltiplos para todos os cargos;
- Utilizar sistema de folhas personalizadas de respostas;
- Empacotar as provas em envelopes de segurança e as distribuir nos locais de aplicação;
- Realizar a aplicação das provas no Município de Areia Branca, bem como nos municípios circunvizinhos ou na Capital Aracaju, acaso haja essa necessidade, em virtude da indisponibilidade de locais;
- Sinalizar os locais das provas e coletar a impressão digital de cada candidato na folha de resposta personalizada;
- Utilizar detectores de metais nos locais de aplicação das provas;
- Disponibilizar 02 (dois) fiscais por sala, além de fiscais itinerantes, na proporção de 01 (um) fiscal para cada 10 (dez) salas;
- Disponibilizar assistência médica nos locais das provas;
- Arcar com eventuais despesas relacionadas a provas especiais;
- Pagar pelos serviços e arcar com todas as despesas necessárias e relacionadas à equipe técnica envolvida na aplicação das provas;
- Publicação nas mídias indicadas no edital do Concurso do resultado final;
- Fornecer relatório com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal, por ordem alfabética, para cada cargo;
- Fornecer relações por ordem alfabética e por classificação dos candidatos habilitados, contendo notas e dados dos candidatos;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Fornecer relações por ordem alfabética e por classificação dos candidatos aprovados, contendo notas e dados dos candidatos;
- Fornecer lista geral de candidatos, contendo notas e a classificação de todos os candidatos do concurso público;
- Fornecer relatório final, contendo edital, comunicados, provas, gabaritos e o resultado do concurso público;
- Disponibilizar cartão de autenticação digital – CAD, para todos os aprovados no concurso público e emitir laudo técnico sobre a identidade dos candidatos convocados para posse;
- Publicação de todos e demais atos inerentes à realização do Concurso, visando propiciar ampla publicidade ao concurso, mediante: confecção e distribuição de cartazes e panfletos, veiculação de propagandas via rádios locais e disponibilização de informações através da internet, dentre outros;
- Responder e decisão sobre os recursos e ações que forem impetrados com relação aos gabaritos e resultados do Concurso e analisar jurídica e tecnicamente todos os recursos eventualmente interpostos;
- Manutenção de sigilo absoluto sobre os aspectos pertinentes ao Concurso;
- Prestação de informação relativa a candidatos, se e quando solicitadas pela Contratante;
- Pagamento dos salários, encargos sociais, taxas, fornecimento dos materiais necessários e demais despesas exigidas para a execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada;
- A contratada deverá executar os serviços aqui descritos e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
- A Contratada deverá, se assim exigido, manter à disposição no local da prestação dos serviços, o responsável pela empresa.
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessário s à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência desta.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada.
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Fornecimento dos descritores dos cargos e demais informações necessárias à elaboração do edital e das peças de divulgação;
- Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, inclusive, se for o caso, permitir o livre acesso dos responsáveis da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Areia Branca, desde que devidamente identificados;
- Exercício de permanente fiscalização da execução dos serviços, 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,



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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 72h (setenta e duas horas);
- Avaliação do conteúdo programático apresentado pela Contratada, promovendo sugestões quando entender pertinente;
- Efetuação do pagamento das parcelas dos serviços nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

- I** - advertência;
- II** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;
- III** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- IV** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- V** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

- I** - nos termos do Tomada de Preços nº ___/20__ que, simultaneamente:
 - constam do Processo Administrativo que a originou;
 - não contrariem o interesse público;
- II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93;
- III** - nos preceitos do Direito Público;
- IV** - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designada a Comissão do Concurso Público - CCP, instituída através da Portaria nº ____/20__, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, I, a e b da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
Contratante
ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS
Gestor do Município

(EMPRESA CONTRATADA)
Contratada
(REPRESENTANTE DA EMPRESA)
Representante legal

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____