



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2022

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DOS PALMARES, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO NA FORMA ELETRONICA, do tipo "menor preço global", objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar n° 147 07/08/2014, e pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

O objeto desta licitação está para Ampla Participação.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados;
- ANEXO III - Modelo de Declarações;
- ANEXO IV - Modelo de Proposta;
- ANEXO V - Minuta do Contrato;

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 30/12/2022 às 10h00min (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 30/12/2022 às 10h30min (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Diego da Silva e Pereiral Gomes	E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br
Fone: (81) 3662-2222 (Ramal 233)	
Endereço: Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL , Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares - PE.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC com <https://bnccompras.com/Home/Login>

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município dos Palmares, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta,



disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar processo seletivo para o provimento de pessoal no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde dos Palmares do cargo de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial elaboração de edital, de provas, impressões, aplicação e correção das provas, divulgação e curso introdutório, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços.**

2.2. , conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

2.2. A licitação será realizada em único item.

2.3. Informações a respeito dos Cargos, Vagas, vencimentos, valor da Taxa de Inscrição, Projeção de inscritos e demais informações, são estabelecidas no Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores estimados para a Contratação, são os constantes do Anexo II ao Edital.

3.2 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos Candidatos os quais terão seus custos integralmente pela cobrança de valor de inscrição, não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentaria, e terão a seguinte Dotação Orçamentaria:

-10.301.1003.2005.0000 - desenvolvimento das ações de atenção básica à saúde

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão (eletrônico) os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

4.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste



Edital.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.5. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.2 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Palmares;

4.5.3 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.4 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1 Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras - BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal dos Palmares, fone: 36622222 - Ramal 233, e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br**

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo



Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município dos Palmares, devidamente justificado.

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município dos Palmares e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.11 Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal dos Palmares**, fone: 36622222 - Ramal 233, e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6 PROPOSTA

6.1 No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;

6.2. O envio da proposta de preços ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta.

6.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

6.5 A falsidade da declaração de que trata o subitem 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital;

6.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário estabelecido para recebimento das propostas;

6.7 Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto a ser contratado.

6.8 Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços estimados fixados neste Edital.

6.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

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



6.11 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante;

6.12 Em caso de redução do valor proposto em virtude da negociação de contraproposta, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.

6.13 Após o encerramento da fase de lances, a arrematante deverá encaminhar proposta escrita, no prazo de 02 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances do item/ lote, redigida em papel timbrado da licitante, escaneada e EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Número do Processo e do Pregão;
- b) Razão Social e CNPJ;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Descrição do prazo de vigência da contratação, conforme Edital;
- e) Número (s) de telefone (s), e-mail, endereço com CEP;
- f) Dados Bancários (Facultativo).

6.13.1 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.13.2 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "Proposta", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.13.3 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.13.4 Na proposta escrita, a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, deverá ser informado obrigatoriamente, a(s) quantidade(s), a(s) marca(s) e o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) do(s) item(ns), com até 02(duas) casas decimais, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas em conformidade com a Planilha constante no Anexo II - Especificações, Quantidades e Valores Estimados e modelo de Proposta de Preços (Pós Disputa) - Anexo III.

6.15.3.1 Facultado a utilização do modelo de proposta constante no Anexo III, podendo a licitante, caso prefira, utilizar modelo próprio, contanto que esteja de acordo com as exigências apresentadas no item 6.13 do Edital.

6.13 Na proposta a ser encaminhada, deverá ser informado **Declaração formal** de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, Trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.14 Caso seja notado alguma falha no conteúdo da proposta encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, o Pregoeiro poderá solicitar a retificação da mesma, destinadas a sanar evidentes erros materiais.

6.15 Logo após o encerramento da sessão de disputa de lances, é feita a aferição da regularidade



dos documentos de habilitação.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- d) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- e) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.2.1 Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo



licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo disposto no subitem 7.2. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 – TCU – Plenário).

7.2.2 O disposto previsto no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993, reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, porém, deixa salva a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 – TCU – Plenário)

7.3 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 033/2019;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g) Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- h) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
- i) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documentos exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;



j) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL01 ou CPL - 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;

7.4 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.4.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) 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.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

f.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.)
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de



Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.4.3 Qualificação Técnica:

- a) Prova de registro ou inscrição da Licitante no CRA (Conselho Regional de Administração).
- b) Capacidade Técnico - Profissional:

a.1) A comprovação dessa exigência consiste em a licitante demonstrar possuir em seu quadro técnico profissional de nível superior ou outro(s), detentor de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado (s) no Conselho da Respectiva Profissão, que comprove (m) ter o profissional executado serviços de características técnicas e de complexidade equivalentes às do objeto da contratação (**para realizar processo seletivo para o provimento de pessoal no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde dos Palmares do cargo de Agente Comunitário de Saúde**).

b.1.1) A comprovação do vínculo profissional se fará:

b.1.1.1) No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos da empresa junto a entidade profissional competente, deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

- 1) Se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- 2) Se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço;
- 3) Se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- 4) Se profissional autônomo: declaração do profissional, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser firmado (Declaração de intenção futura).

c) Capacidade Técnico - Operacional:

c.1) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. No atestado deverá constar a realização de concurso público, contemplando obrigatoriamente inscrições via internet e aplicação de provas objetivas e de títulos para cargos ou empregos públicos.



d) No momento da contratação, a empresa vencedora deverá apresentar um quadro de profissionais de níveis superiores ou outros evidentemente reconhecidos pela entidade competente, que comporão equipe técnica responsável por todas as etapas do processo, visando garantir o sigilo rigoroso sobre as informações geradas, compostas por no mínimo:

- a) Responsável Geral;
- b) Responsável pela Banca examinadora
- c) Responsável pela divulgação do certame;
- d) Responsável pelas atualizações do endereço eletrônico da empresa;
- e) Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

7.4.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador;

a.2) O Balço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial;

a.3) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, nos termos da Resolução CFC nº 1.330/11.

a.4) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

a.5) Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.5.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



a.5.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.5.5) Fundações:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e encerramento, devidamente registrado em cartório;
- Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas);

**Atestado de regularidade e aprovação de contas, relativo ao último exercício social emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.*

a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.7) Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

a.7.1) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

a.8) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Prefeitura Municipal dos Palmares se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

a.9) Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

a.10) Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 01 (um), poderão comprovar um Patrimônio Líquido e/ou capital social de 10% (dez por cento) da sua proposta de preços a ser apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

Justificativa:



Os referidos índices, que indicam o nível liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício). Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.

- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
 - c.1) A certidão descrita na alínea “b” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
 - c.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.
 - c.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea b, desde que comprove a sua capacidade econômica.

7.4.5 Declarações:

- a) Conforme modelo disponível no Anexo III do Edital.

7.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.6.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



7.5.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital, ou os seguintes documentos:

I - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>

II - Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação: a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III) Os documentos relacionados nos itens I e II poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

7.6 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato/Ata de Registro de Preços.

8 PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1 A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006, - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014, Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços estimados fixados no Anexo II deste Edital.

8.3 O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4 A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) produto(s) ofertado(s) com as especificações do edital;



- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- 8.6 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 8.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 8.8 A partir da abertura da etapa competitiva (**Modo de Disputa ABERTO, conforme Art. 32 do Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019**), o tempo estimado para disputa dos itens será durante **10 min de lances livres**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.9 **O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea**
- 8.10 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior será de 02 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.11 A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.12 O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.13 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.16 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 8.10, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 8.17 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 8.18 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.
- 8.19 Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores estimados fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em preço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.20 **Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será**



incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

8.21 Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.

8.22 Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação que precise ser autenticada e/ou realização de diligências e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.23 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.24 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.25 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.26 No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.27 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.28 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.29 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.30 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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

9 DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.



10 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.2 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4 A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.5 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6 Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.7 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

10.9 Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

10.11 As razões de recursos serão dirigidas ao Prefeito do Município dos Palmares (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

10.12 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

11 CONTRATO

11.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e



posteriores alterações.

- 11.2.** A partir da assinatura do contrato, o contratado deverá executar todas as etapas previstas no processo seletivo público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no município, em prazo de até 90 (noventa) dias corridos.

11.3. FORMALIZAÇÃO

11.2.1 Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas..

11.2.2 Homologada a licitação, o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES, através da Gerencia de Contratos convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.2.3 Salvo motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2.4 Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

11.2.5 Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.2.6 Firmada o Contrato entre o licitante vencedor e o Município dos Palmares, seus signatários passarão a denominar-se: CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente.

11.2.7 O Contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

11.2.8 Ao firmar o contrato, a empresa CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, obriga-se a prestar os serviços a ele adjudicado.

11.3. DO REAJUSTE

11.3.1 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE;

11.3.2 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos da prestação dos serviços.

11.4. PAGAMENTO



11.4.1 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos, os quais terão seus custos pagos, integralmente pela cobrança de valor de inscrição, não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a contratada. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 05 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Processo Seletivo, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão do Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO	% DO VALOR GLOBAL CONTRATADO
Dez dias após o encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório final de sua realização	40%
Dez dias após a disponibilização aos candidatos do resultados das provas escritas	15%
Dez dias após a disponibilização aos candidatos do Resultado final e publicação do Ato de Homologação	15%
Dez dias após a elaboração e entrega de relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde seu planejamento até a divulgação dos resultados finais	15%
Dez dias após Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdo mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horaria total de 40h (quarenta horas).	15%

11.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) A contratada não poderá subcontratar, no todo ou em parte, nem negociar direitos dele decorrente por ser "intuitu perrsonae", salvo quando, justificadamente, requeiram, por escrito, a subcontratação de serviços especializados, mediante previa autorização e chancela da comissão especial organizadora do Processo Seletivo.

12 PENALIDADES

12.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

12.2 Além da sanção prevista no subitem anterior, ainda podem ser aplicadas as seguintes:



- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em 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 determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

12.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

12.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

13.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.5 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da



disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

13.7 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

13.8 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

13.9 Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL), localizada Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares - PE, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.

13.10 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho, assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município dos Palmares poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

13.11 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares - PE, E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, Fone: (81) 3662-2222 (Ramal 233). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

13.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

Palmares/PE, de 16 de dezembro de 2022.

Bruno César Camilo da Silva
Secretário Executivo Municipal de Saúde



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar processo seletivo para o provimento de pessoal no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde dos Palmares do cargo de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial elaboração de edital, de provas, impressões, aplicação e correção das provas, divulgação e curso introdutório, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços.
- 1.2. O processo seletivo é destinado para preenchimento de 32 (trinta e dois) cargos de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva, conforme quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade	Local de atuação	Vagas	Jornada mensal	Salário	Valor da inscrição
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	Secretaria de Saúde *atendido os critérios de áreas e microareas	32 (trinta e duas)	200horas	Piso nacional da categoria	R\$ 70,00

- a) O Valor Médio para fins de taxa de inscrição a que está proposto no objeto, foram obtidos por meio de cotação de preços de mercado (contratos) TOME CONTA/ICE-PE.
- b) Estão incluso na taxa de inscrição todas taxas inerentes a execução do objeto;
- c) Para execução da remuneração do contrato, nos termos da proposta apresentada, será devido
- d) Caso haja uma quantidade de inscritos abaixo da estimada, o Fundo Municipal de Saúde não será cobrado pelo pagamento a contratada da Diferença.
- e) O Pagamento a contratada apenas representará pela quantidade de inscritos efetivamente.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A solicitação justifica-se em virtude de necessidade do Município de Palmares, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, regularizar a situação de seu quadro funcional com a realização de processo seletivo público para preenchimento de vagas de Agentes Comunitários de Saúde;
- 2.2. Nesse aspecto, pontuamos que o quadro de pessoal ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde é composto, atualmente, por 117 (cento e dezessete) servidores, dos quais 10 (dez) estão readaptados. Além disso, temos 32 (trinta e



dois) profissionais contratados temporariamente, totalizando 149 (cento e quarenta e nove) profissionais, valendo lembrar, no caso dos temporários, o termo final da contratação está se aproximando, gerando um *déficit* primário de 32 (trinta e dois) servidores, o que demonstra a imperiosidade de um novo certame com formação de cadastro de reserva, inclusive.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. A partir da assinatura do contrato, o contratado deverá executar todas as etapas previstas no processo seletivo público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no município, em prazo de até 90 (noventa) dias corridos.

4. ESPECIFICAÇÕES

- 4.1. A seleção pública se destinará à contratação de pessoal para o cargo de Agente Comunitário de Saúde com formação de cadastro de reserva;
- 4.2. O processo de seleção para o cargo deverá ser por zona urbana e zona rural, atendido as áreas e microáreas do município de Palmares, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.3. As inscrições deverão ocorrer de forma presencial e eletrônica, a cargo diretamente da contratada;
- 4.4. A produção e reprodução de todo material necessário à realização certame (Edital, provas, gabarito, teste e outros) será de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.5. O município fará a publicação na imprensa oficial do edital, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo seletivo;
- 4.6. A contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para Comissão Executiva do Processo seletivo público todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do município;
- 4.7. A contratada deverá providenciar os locais para realização das provas escritas, aplicação de testes e para realização do curso introdutório de formação inicial e continuada, bem como providenciar pessoal para aplicação e fiscalização destes;
- 4.8. O período de vigência do Processo seletivo público será de 2(dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério do contratante;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Elaborar Edital do Processo seletivo público, compreendendo:

- 5.1.1. Elaboração e montagem de minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do certame, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.



- 5.1.2. Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias uteis após o retorno da Comissão executiva da seleção pública, em casos de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao TCE/PE;
- 5.1.3. Elaborar o programa do Processo seletivo, definindo o conteúdo programático e/ou bibliografia;
- 5.1.4. Especificar as disciplinas que irão compor a prova escrita e o peso atribuído a cada questão, a média mínima para classificação e os critérios de eliminação sumaria dos candidatos em conjunto com a Comissão Executiva;
- 5.1.5. Elaborar a formação do curso introdutório em conjunto com a Comissão Executiva;
- 5.1.6. Regulamentar a forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância, documentação etc), interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame;
- 5.1.7. Preparação de todo material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do processo seletivo;

5.2. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

- 5.2.1. Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão dos modelos de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.
- 5.2.2. Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá desmobilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet. Todavia, o pessoal e os materiais necessários para a realização das inscrições presenciais será de responsabilidade da contratada.
- 5.2.3. Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.
- 5.2.4. Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal, se houve;
- 5.2.5. Viabilizar período de inscrição com, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos e ininterruptos;
- 5.2.6. Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao processo seletivo público, bem como outras informações de interesse dos candidatos;
- 5.2.7. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação dos candidatos;
- 5.2.8. Emissão e entrega, para Comissão Executora do processo seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, número de inscrição, opção de área ou microárea, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamento dos motivos do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização da prova objetiva;



- 5.2.9. Confeção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas o nome do candidato, numero do documento de identidade e número de inscrição;

5.3. Confeccionar, aplicar e corrigir provas objetivas, compreendendo:

- 5.3.1. Elaborar questões inéditas de Português, Matemática, Conhecimento gerais e conhecimento específicos e informática, num total de 40(quarenta) questões;
- 5.3.2. Elaborar as questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido, bem como suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitado, para comporem as bancas examinadoras
- 5.3.3. Edição e digitação de todo material gráfico necessário a realização das provas;
- 5.3.4. Manutenção e garantia de sigilo quanto às questões de prova, bem como do gabarito oficial;
- 5.3.5. Identificação prévia à Comissão Executora do processo seletivo dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos;
- 5.3.6. Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de lista previamente divulgada e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova;
- 5.3.7. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa;
- 5.3.8. Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local aplicado com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até a transferência dos documentos ao município (para arquivo);
- 5.3.9. Treinamento e contratação de pessoal de apoio necessário para aplicação efetiva das provas;
- 5.3.10. Garantia de condições especiais para os candidatos que fizeram tal solicitação no ato da inscrição;
- 5.3.11. Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico);
- 5.3.12. Confeccionar e disponibilizar 1 cartão de resposta por candidato;
- 5.3.13. Correção e entrega de provas objetivas com emissão dos boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

5.4. Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, para as funções indicadas, compreendendo:

- 5.4.1. Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdos mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horaria total de 40h



(quarenta horas), possibilitando uma seleção segura, direcionadas as atribuições dos cargos o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.

- 5.4.2. Confeção, aplicação e correção da avaliação ao final do curso, compreendendo prova objetiva com questões inéditas de conhecimentos específicos das atividades inerentes dos cargos que foram abordados ao longo do curso, num total mínimo de 30(trinta) questões.
- 5.4.3. Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a comissão Executiva do Processo Seletivo Público.
- 5.4.4. Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

5.5. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, compreendendo:

5.5.1 Recebimento dos recursos impetrados através da internet, no site da contratada, ou no setor de protocolo da contratante, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.

5.5.2 Encaminhamento dos pedidos de revisão as bancas examinadoras para análise.

5.5.3 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.

5.5.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados a contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

5.6 Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

5.6.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.

5.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

5.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o distrito e/ou subdistrito sanitário para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

5.7 Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais – PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:

5.7.1 Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas etapas do certame, caso necessitem.

5.7.2 Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.7.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

5.8 Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

5.9 Garantir aos membros da comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as etapas.



5.10 Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário a efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que fizer necessário a realização efetiva da seleção.

5.11 Arcar com todas as despesas referentes a remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

5.12 Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela contratante e dispositivos legais pertinentes a realização do certame.

6. Das obrigações do Município de Palmares – PE.

6.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

6.2 Expedir as ordens de serviços.

6.3 Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

6.4 Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo Seletivo Público.

6.5 Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

6.6 Definir o cronograma para realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

6.7 Publicar os editais na imprensa oficial.

6.8 Remeter o Edital ao Tribunal de contas do Estado de Pernambuco para fins de controle.

7. Do prazo

7.1 O prazo para a prestação dos serviços será de 90(noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de início para os serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1.O valor a ser cobrado para cada inscrição deverá ser de no máximo R\$ 70,00 (setenta reais);

9. MEMORIAL DESCRITIVO

QUADRO DEMONSTRATIVO PARA O PROCESSO SELETIVO

MAPA DE VAGAS

ÁREA	Nº VAGAS	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA	UNIDADE VINCULADA
008	2	2	2	SANTA ROSA



**PREFEITURA DOS
PALMARES**
A ESPERANÇA SE RENOVA



006	0	0	2	SINDICATO
015	2	2	2	SANTO ANTONIO DOS PALMARES
019	1	1	2	ANTONIO RICARDO MELO MADEIRA
024	0	0	2	ENG. CAPRICHIO
020	0	0	2	CAMIVOZINHO
012	0	0	2	SERRO AZUL
011	3	3	2	NOVA PALMARES
014	1	1	2	ENG. PIRANGY
018	2	2	2	SANTO ONOFRE 1
016	0	0	2	SANTO ONOFRE 2
021	2	2	2	SANTO ONOFRE 3
013	1	1	2	ENG. LAJEDO
017	3	3	2	COUCEIRO
002	0	0	2	SANTO ANTONIO 1



**PREFEITURA DOS
PALMARES**
A ESPERANÇA SE RENOVA



001	0	0	2	SANTO ONOFRE 2
004	2	2	2	NOVO HORIZONTE
007	1	1	2	NEWTON CARNEIRO 1
005	3	3	2	SÃO FRANCISCO
023	2	2	2	MIGUEL ANGELO
003	2	2	2	NEWTON CARNEIRO 2
022	0	0	2	QUILOMBO I
025	1	1	2	MARIA ALICE
009	1	1	2	SANTA LUZIA I
010	0	0	2	SANTA LUZIA II
026	1	1	2	SANTA LUZIA III
020	1	1	2	QUILOMBO II

Bruno Cesar Camilo da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Palmares/PE

Carla Sandra Farias de Melo
Coordenadora da Atenção Básica



ANEXO II

Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados.

Cargo	Escolaridade	Local de atuação	Vagas	Jornada mensal	Salário	Valor da inscrição	Quantidade estimada de inscritos	Valor Total
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	Secretaria de Saúde *atendido os critérios de áreas e microareas	32 (trinta e duas)	200horas	Piso nacional da categoria	R\$ 70,00	1200	R\$ 84.000,00



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2022 -

A Empresa _____ CNPJ Nº _____, POR
INTERMÉDIO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL: _____,
CPF Nº _____ VEM PERANTE AO FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE DOS PALMARES, nos termos do Edital supracitado DECLARAR:

Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

Declara para os fins deste certame, que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e do art. 10, V, do Decreto Estadual nº. 31.863, de 16/09/2002.

(Caso seja enquadrado)

Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP

Declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Declaração de Idoneidade

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2022 - SRP que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de não utilização de mão de obra infantil

DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e 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 possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz? Selecionar: SIM () NÃO ()

Declaração de Responsabilidade



Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 005/2021 - SRP., que a tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do(s) local,(is) onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o Município dos Palmares

Cidade/uf , data/mes/ano

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 0XX/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N° 0xx/2021

AO

PREGOEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º , estabelecida no(a) vem, perante o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES , apresentar a seguinte proposta de preços após disputa de lances, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar processo seletivo para o provimento de pessoal no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde dos Palmares do cargo de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial elaboração de edital, de provas, impressões, aplicação e correção das provas, divulgação e curso introdutório, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços, conforme planilha abaixo:

Cargo	Escolaridade	Local de atuação	Vagas	Jornada mensal	Salário	Valor da inscrição	Quantidade estimada de inscritos	Valor Total
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	Secretaria de Saúde *atendido os critérios de áreas e microareas	32 (trinta e duas)	200horas	Piso nacional da categoria		1200	

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazos de Fornecimento: Conforme Edital.

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, Trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da execução do serviço.

Local,dede 202.....

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



ANEXO VI

CONTRATO n° _____/2022- CPL/FMS

CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM DE UM LADO O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES E A EMPRESA, , VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DE PESSOAL NO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS PALMARES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA COM FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PARA A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL ELABORAÇÃO DE EDITAL, DE PROVAS, IMPRESSÕES, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO E CURSO INTRODUTÓRIO, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

o Município dos Palmares, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde dos Palmares com sede na Rua Maria Verônica de Melo, S/N, São Sebastião, Palmares - PE, CEP: 55540-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 00.562.279/0001-05, representado neste ato pelo Secretário de Saúde o Bruno César Camilo da Silva, brasileiro, residente e domiciliado na Cupertino Costa n° 133 - Newton Carneiro, portador da cédula de identidade (RG) n°. 7.505.136 - SDS/PE e CPF n° 067.336.124-10, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a, estabelecida a, inscrita no CNPJ sob o n°....., neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**, brasileiro(a),, residente e domiciliado(a) à Rua, cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) n°.e CPF n°., e, daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADO, resolvem na forma da pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **CONTRATO**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal dos Palmares, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n° 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:**

1 DO OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar processo seletivo para o provimento de pessoal no quadro de**



servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde dos Palmares do cargo de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva com fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial elaboração de edital, de provas, impressões, aplicação e correção das provas, divulgação e curso introdutório, assim como toda e qualquer logística necessária para execução dos serviços, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N°. 014/2022.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão ELETRÔNICO n°. 014/2022** e seus Anexos, **Processo Licitatório n°. 014/202**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Contratado.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Fundo Municipal de Saúde dos Palmares.

4 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

a) A partir da assinatura do contrato, o contratado deverá executar todas as etapas previstas no processo seletivo público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no município, em prazo de até 90 (noventa) dias corridos.

4.2 ESPECIFICAÇÕES

- a) A seleção pública se destinará à contratação de pessoal para o cargo de Agente Comunitário de Saúde com formação de cadastro de reserva;
- b) O processo de seleção para o cargo deverá ser por zona urbana e zona rural, atendido as áreas e microáreas do município de Palmares, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) As inscrições deverão ocorrer de forma presencial e eletrônica, a cargo diretamente da contratada;
- d) A produção e reprodução de todo material necessário à realização certame (Edital, provas, gabarito, teste e outros) será de inteira responsabilidade da contratada;
- e) O município fará a publicação na imprensa oficial do edital, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo seletivo;
- f) A contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para Comissão Executiva do Processo seletivo público todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do município;
- g) A contratada deverá providenciar os locais para realização das provas escritas, aplicação de testes e para realização do curso introdutório de formação inicial e continuada, bem como providenciar pessoal para aplicação e fiscalização destes;



- h) O período de vigência do Processo seletivo público será de 2(dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério do contratante;

5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos, os quais terão seus custos pagos, integralmente pela cobrança de valor de inscrição, não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a contratada. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 05 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Processo Seletivo, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão do Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO	% DO VALOR GLOBAL CONTRATADO
Dez dias após o encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório final de sua realização	40%
Dez dias após a disponibilização aos candidatos do resultados das provas escritas	15%
Dez dias após a disponibilização aos candidatos do Resultado final e publicação do Ato de Homologação	15%
Dez dias após a elaboração e entrega de relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde seu planejamento até a divulgação dos resultados finais	15%
Dez dias após Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdo mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horaria total de 40h (quarenta horas).	15%

11.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) A contratada não poderá subcontratar, no todo ou em parte, nem negociar direitos dele decorrente por ser "intuitu personae", salvo quando, justificadamente, requeriam, por escrito, a subcontratação de serviços especializados, mediante previa autorização e chancela da comissão especial organizadora do Processo Seletivo.

6 DO VALOR

- 6.1 O valor Global contratado para pagamento dos serviços é de: R\$ xxxxx



6.2 DO(S) VALOR(S) CONTRATADO (S):

Cargo	Escolaridade	Local de atuação	Vagas	Jornada mensal	Salário	Valor da inscrição	Quantidade estimada de inscritos	Valor Total
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	Secretaria de Saúde *atendido os critérios de áreas e microareas	32 (trinta e duas)	200horas	Piso nacional da categoria	R\$ 70,00	1200	R\$ 84.000,00

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

-10.301.1003.2005.0000 - desenvolvimento das ações de atenção básica à saúde
3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica

8 DO REAJUSTE

- a) Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE;
- b) Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexistência de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos da prestação dos serviços.

9 DA RESCISÃO

9.1 A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou incidência de comportamento descrito no art. 78 da Lei n. 8.666/93, dará direito ao CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis ainda os artigos 79 e 80 da mesma lei, em sendo inadimplente a CONTRATADA

10 DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente Contrato será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco veiculado pela Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



11.1 O Município dos Palmares, através FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOS PALMARES, obriga-se a:

- a) Expedir as ordens de serviços.
- b) Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;
- c) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo Seletivo Público.
- d) Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.
- e) Definir o cronograma para realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.
- f) Publicar os editais na imprensa oficial.
- g) Remeter o Edital ao Tribunal de contas do Estado de Pernambuco para fins de controle.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Elaborar Edital do Processo seletivo público, compreendendo:

- 1) Elaboração e montagem de minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do certame, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.
- 2) Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias uteis após o retorno da Comissão executiva da seleção pública, em casos de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao TCE/PE;
- 3) Elaborar o programa do Processo seletivo, definindo o conteúdo programático e/ou bibliografia;
- 4) Especificar as disciplinas que irão compor a prova escrita e o peso atribuído a cada questão, a média mínima para classificação e os critérios de eliminação sumaria dos candidatos em conjunto com a Comissão Executiva;
- 5) Elaborar a formação do curso introdutório em conjunto com a Comissão Executiva;
- 6) Regulamentar a forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância, documentação etc), interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame;
- 7) Preparação de todo material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do processo seletivo;

12.2 Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:



- 12.2.1 Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão dos modelos de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.
- 12.2.2 Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá desmobilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet. Todavia, o pessoal e os materiais necessários para a realização das inscrições presenciais será de responsabilidade da contratada.
- 12.2.3 Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.
- 12.2.4 Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal, se houve;
- 12.2.5 Viabilizar período de inscrição com, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos e ininterruptos;
- 12.2.6 Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao processo seletivo público, bem como outras informações de interesse dos candidatos;
- 12.2.7 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação dos candidatos;
- 12.2.8 Emissão e entrega, para Comissão Executora do processo seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, número de inscrição, opção de área ou microárea, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamento dos motivos do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização da prova objetiva;
- 12.2.9 Confecção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas o nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição;

12.3 Confeccionar, aplicar e corrigir provas objetivas, compreendendo:

- 12.3.1 Elaborar questões inéditas de Português, Matemática, Conhecimento gerais e conhecimento específicos e informática, num total de 40(quarenta) questões;
- 12.3.2 Elaborar as questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido, bem como suas atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitado, para comporem as bancas examinadoras
- 12.3.3 Edição e digitação de todo material gráfico necessário a realização das provas;
- 12.3.4 Manutenção e garantia de sigilo quanto às questões de prova, bem como do gabarito oficial;
- 12.3.5 Identificação prévia à Comissão Executora do processo seletivo dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos;
- 12.3.6 Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de lista previamente divulgada e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova;



- 12.3.7 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa;
- 12.3.8 Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local aplicado com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até a transferência dos documentos ao município (para arquivo);
- 12.3.9 Treinamento e contratação de pessoal de apoio necessário para aplicação efetiva das provas;
- 12.3.10 Garantia de condições especiais para os candidatos que fizeram tal solicitação no ato da inscrição;
- 12.3.11 Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico);
- 12.3.12 Confeccionar e disponibilizar 1 cartão de resposta por candidato;
- 12.3.13 Correção e entrega de provas objetivas com emissão dos boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

12.4 Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, para as funções indicadas, compreendendo:

- 12.4.1 Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdos mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horaria total de 40h (quarenta horas), possibilitando uma seleção segura, direcionadas as atribuições dos cargos o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.
- 12.4.2 Confeção, aplicação e correção da avaliação ao final do curso, compreendendo prova objetiva com questões inéditas de conhecimentos específicos das atividades inerentes dos cargos que foram abordados ao longo do curso, num total mínimo de 30(trinta) questões.
- 12.4.3 Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a comissão Executiva do Processo Seletivo Público.
- 12.4.4 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

12.5. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, compreendendo:

- 12.5.1 Recebimento dos recursos impetrados através da internet, no site da contratada, ou no setor de protocolo da contratante, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.
- 12.5.2 Encaminhamento dos pedidos de revisão as bancas examinadoras para análise.
- 12.5.3 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.



12.5.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados a contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

12.6 Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

12.6.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.

12.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

12.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o distrito e/ou subdistrito sanitário para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

12.7 Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais – PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:

12.7.1 Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas etapas do certame, caso necessitem.

12.7.2 Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

12.7.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

12.8 Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

12.9 Garantir aos membros da comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as etapas.

12.10 Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário a efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que fizer necessário a realização efetiva da seleção.

12.11 Arcar com todas as despesas referentes a remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

12.12 Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela contratante e dispositivos legais pertinentes a realização do certame;

12.13 O prazo para a prestação dos serviços será de 90(noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de início para os serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem 13.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:



- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em 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 determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por quaisquer



irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

- a) Definir como fiscal do Contrato do Fundo Municipal de Saúde dos Palmares a Sr. Carla Sandra Silva Farias de melo - Coordenadora da Atenção Primária;

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Contratado no prego farão parte deste Contrato.

16 DO FORO

- 16.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal dos Palmares.

Palmares/PE, de de 2022.

CONTRATANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Bruno César Camilo da Silva
Secretário Executivo Municipal de Saúde
CPF: 067.336.124-10

CONTRATADA:

Nome da empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:



TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

