

Prefeitura Municipal de Ibipêba

Compra

COMUNICADO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA/BA VEM A PÚBLICO COMUNICAR QUE, AS EMPRESAS INTERESSADAS EM COTAR, PEÇAS PARA 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS E REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA. ENVIAR E-MAIL PARA LICITAPMIB@GMAIL.COM OU ENTRAR EM CONTATO COM GERÊNCIA DE LICITAÇÕES NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA TELEFONE (74)3648-2110. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ABAIXO:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo de Provas objetivas e realização do curso de formação para seleção de candidatos para provimento das funções públicas de Agentes comunitários do Município de Ibipêba, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, realização do curso de formação, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

2. DO OBJETIVO

2.1. Realização de processo seletivo para provimento de **06 (seis) vagas imediatas e 35 (trinta e cinco) vagas para formação de cadastro reserva** no cargo de Agente Comunitário de Saúde.

2.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

Prefeitura Municipal de Ibipeba

CARGO	LOTAÇÃO	QUANTIDADE	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE ANITA MARQUES - SEDE	11	3	8
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE ORMENIZA MARIA DA CONCEIÇÃO - MIRORÓS	8	1	7
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE FRANSCOLINO FRANCISCO DE SOUZA - LAGOA DO CEDRO	5	0	5
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE AMADEU BATISTA DE SOUSA- LAGOA GRANDE	6	1	5
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE AURI ALVES BARRETO - SÃO TOME	4	0	4
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE JOSEFA PACHECO - POVOADO ALTO DA VEREDA	3	1	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	UNIDADE DE SAÚDE JOSÉ ALBINO DA ROCHA - OLHOS D'ÁGUA	4	0	4
TOTAL		41	6	35

2.3. O inciso I, do art. 6º, da Lei [11.350/2005](#), prevê que o agente comunitário de saúde deve residir na área da comunidade em que atua desde a data da publicação do edital do processo seletivo, dando margem ao entendimento de que a delimitação da área de residência e atuação do agente pode ser disposta em qualquer ato normativo, inclusive em edital.

2.4. Portanto, é condição para nomeação do candidato aprovado que este resida na localidade que irá desempenhar as funções do cargo ofertado.

2.5. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as provas de

Prefeitura Municipal de Ibipeba

conhecimentos serão realizadas na forma Objetiva, para cargos de nível médio e depois com a realização de curso de formação.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A secretaria Municipal de Saúde de Ibipeba tem o propósito de promover atenção à saúde da população com qualidade, humanização, eficiência e valorização profissional, executando a política sanitária do Município e gerenciando o Sistema Único de Saúde – SUS. Seus princípios baseiam-se na universalidade, equidade, integralidade e participação popular.
- 3.2. Ademais, a Resolução nº 005, de 20 de Abril de 2021, instituiu a Comissão do processo seletivo compostas por membros e servidores efetivos da Secretaria de Saúde de Ibipeba: Evirlane Gomes da Silva Gama; Patrícia Ferreira de Castro; Eva Guimarães Rocha.
- 3.3 Considerando a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.
- 3.4. Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades do agente comunitário do Município de Ibipeba, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização de certame mediante procedimento licitatório.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 4.1- Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a Dispensa de licitação, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.
- 4.2 - Sugere a dispensa de licitação com base no art. 24 da lei nº 8.666/93 " É dispensável a licitação: XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Técnica e Preço**.

Prefeitura Municipal de Ibipeba

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6. Terá como requisitos da contratação os seguintes elementos:

6.1.1. Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do processo seletivo público;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente. Admite-se, também, pré-contratos que formalizem disponibilidade profissional futura;
- e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome da empresas e/ou instituição a qual faz parte).

6.2. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

6.3. A definição dos pontos relativos a **Equipe Técnica** será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

6.3.1. Pontuação Mínima: 42 (quarenta e dois) pontos;

6.3.2. Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos.

6.3.3. Quadro Descritivo:

PONTUAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA			
DESCRIÇÃO	Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
1. Banca Examinadora Requisitos: Cinco Profissionais com experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela	Doutorado	15 (trinta) pontos	60,0
	Mestrado	10 (quinze) pontos	
	Pós-Graduado	05 (dez) pontos	

Prefeitura Municipal de Ibipeba

pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Graduado	02 (cinco) pontos	
2. 01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	10,0 (dez) pontos por profissional	10,0
	Mestrado	8,0 (oito) pontos por profissional	
	Pós-Graduado	5,0 (cinco) pontos por profissional	
	Graduado	2,0 (dois) pontos por profissional	

3. Coordenador de Polo - Composta por no mínimo 06 (seis) profissionais. Requisitos: Possuir experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	Experiência de coordenação acima de dez concursos.	2,0 (dois) pontos por profissional	8,0
	Experiência acima de cinco concursos.	1,0 (um) pontos por profissional	
	Experiência até 3 concursos.	0,5 (meio) ponto por profissional	
4. Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos	Experiência acima de 5 concursos.	0,5 (zero virgula cinco) ponto por profissional	

Prefeitura Municipal de Ibipeba

públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 3 concursos.	1,0 (um) ponto por profissional	2,0
	Experiência até 3 concursos.	2,0 (dois) pontos por profissional	
TOTAL DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			80
NOTA: Os participantes da Equipe Técnica poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada (itens 1. (Banca Examinadora), 2. (Coordenador Geral), 3. (Coordenador) ou 4. (Equipe de Apoio)).			

6.4. A definição dos pontos relativos a Experiência da **EMPRESA/INSTITUIÇÃO** será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

6.4.1. Pontuação Mínima: 42 (quarenta e dois) pontos;

6.4.2. Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos.

6.4.3. Quadro Descritivo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO				
ITENS	TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
10	Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior ou nível Médio específico à seleção de agentes comunitários de saúde.	até 12.500 candidatos	5,0	40
		De 12.501 a 20.000 candidatos	10,0	
		Acima de 20.000 candidatos	20,0	

Prefeitura Municipal de Ibipeba

02	Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior ou nível Médio específico à área de Saúde	Até 12.500 candidatos	2,0	25
		De 12.501 a 20.000 candidatos	8,0	
		Acima de 20.000 candidatos	15,0	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego Público da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal.	Até 12.500 candidatos	1,5	15
		De 12.501 a 20.000 candidatos	3,5	
		Acima de 20.000 candidatos	5,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA				80
<p>NOTAS:</p> <p>1). Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos;</p> <p>2). Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998;</p> <p>3). A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.</p>				

Serão considerados habilitados apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.**

Prefeitura Municipal de Ibipeba

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Neste item apresenta-se apenas o valor estimado da contratação e os preços unitários de referência. A pesquisa de preços utilizou como principais parâmetros de referência os contratos em execução e os já executados por outros Municípios cujos resultados são suficientes para estimar o custo total da presente pretensão contratual.

7.2. Considerando que a comparação deve ser feita de acordo com a compatibilidade dos objetos, foi aplicado na pesquisa valores utilizados por outros Municípios na contratação de bancas examinadoras para o processo seletivo de agente comunitário de saúde.

7.3. Com base nesses valores, a estimativa de impacto financeiro-orçamentário da pretensão contratual e a fonte de recursos para a efetivação da contratação são as seguintes:

8

MUNICÍPIO	LICITAÇÃO Nº	MODALIDADE	VALOR
CAÉM	011/2020	DISPENSA	R\$12.000,00
SÃO MARTINHO	03/2021	DISPENSA	R\$ 13.800,00
MÉDIA	X	X	R\$ 12.900,00

7.4. Conforme analisado, **a remuneração da contratação será feita por meio dos valores arrecadados nas inscrições dos participantes do processo seletivo.** Não sendo preciso realizar nenhum tipo de empenho por parte da administração pública Municipal. Assim, os valores dos contratos equivalem a zero, como foi verificado nos concursos realizados pela prefeitura de Verdejante/PE e Vitória/ES

1. PREFEITURA DE VERDEJANTE PERNAMBUCO

verdejante.pe.gov.br/licitacaollista.php?id=380

CORONAVÍRUS (COVID-19): Boletins, Ações, Transparência e material educativo - clique aqui

A PREFEITURA ▾ O MUNICÍPIO ▾ SECRETARIAS ▾ SERVIÇOS ▾ TRANSPARÊNCIA ▾ LRF E CONTAS PÚBLICAS ▾ PUBLICAÇÕES ▾

Arquivos disponíveis

Descrição	Extensão	Tamanho	Arquivos
RATIFICAÇÃO	PDF	206KB	

Contratos Vinculados/Vencedores

Número	Data	Tipo	Credor/Vencedor	Valor	Visualizar
5	18/03/2021	CONTRATO ORIGINAL	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB	0,00	Visualizar

Prefeitura Municipal de Ibipêba

2- PREFEITURA DE VITÓRIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

← → ↻ ↗ 🔒 transparencia.vitoria.es.gov.br/Contrato.Detalhes.aspx?municipioid=1&contratoid=9799&ctbUnidadeGestoralId=6&exercicio=2019



O Portal Estrutura Organizacional Despesas Pessoal Receitas Contratos Convênios PPA Contas Públicas Patrimônio Outras Informações

[Acesso à Informação](#) | [Ouvidoria](#) | [Denúncia](#) | [Ouvidoria SUS](#)

Contrato 186/2019

Detalhes do Contrato

[exportar para pdf](#) | [exportar para planilha](#) | [exportar para texto](#) | [acesso direto](#) | [download da base de dados](#)

Informações do Contrato

Número:	186/2019
CPF/CNPJ:	12.667.012/0001-53
Processo:	1317072/2019
Valor Contratado:	R\$ 0,00
Início:	03/05/2019
Final:	02/05/2021
Assinatura:	03/05/2019
Publicação:	21/05/2019
Gestor:	Marcela Carvalho Vasconcelos - SEMUS
Aditivo:	R\$ 0,00
Fornecedor:	INSTITUTO AOCP
Secretaria:	Secretaria de Saúde
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, MEDIANTE PROVAS OBJETIVAS E TÍTULO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DA SAÚDE
Número/Ano Licitação:	0039/2019
Modalidade Licitatória:	Dispensa de Licitação

[Aditivos](#)

3-PREFEITURA DE CAÉM ESTADO DA BAHIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de **SELEÇÃO PÚBLICA** para Agentes Comunitários de Saúde, em atendimento a Secretaria Municipal da Saúde do Município de Caém.

CONTRATADO: NOTUS INSTITUTO CURSOS, CONCURSOS E CONSULTORIA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÉM

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

VALOR DA DISPENSA: 12.000,00 (doze mil reais).

CAÉM - BA, 02 de março de 2020.

Weesley Miranda Vieira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Ibipecta



4- PREFEITURA DE SÃO MARTINHO ESTADO DE SANTA CATARINA

Município de São Martinho - SC

Consulta de licitações

Última atualização: 08/04/2021 08:02:54

Licitações de todos os anos



Filtros utilizados para elaboração da consulta:

Entidade: Todas | Ano da licitação: 2021 | Modalidade: Todas | Situação: Todas

Entidade: Todas					
Licitação: 3/2021					
Fornecedor: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE					
Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Situação
ELABORACAO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.	UNI	1,00	13.800,00	13.800,00	Vencedor
Total de itens vencedores na página:				13.800,00	
Total geral de itens vencedores:				13.800,00	

8. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Processo Seletivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no site oficial da Prefeitura de Ibipecta, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Processo Seletivo, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.
- 8.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do Processo Seletivo, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Processo Seletivo, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo seletivo deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.
- 8.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Secretaria de Saúde de Ibipecta e comporá o edital de abertura.
- 8.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

Prefeitura Municipal de Ibipeba

9. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

- 9.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo seletivo, em especial os relacionados à/ao:
 - 9.1.1. Abertura das inscrições;
 - 9.1.2. Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo;
 - 9.1.3. Resultados finais das provas;
 - 9.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
 - 9.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
 - 9.1.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
 - 9.1.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
 - 9.1.8. Resultado final.
- 9.2. Nos editais do Processo Seletivo constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.
- 9.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

10. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A INSCRIÇÃO

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

11. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

- 11.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 11.2. Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela contratante.

12. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

12.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão da Secretaria de Saúde de Ibipeba, com endereço completo de cada local, para avaliação

Prefeitura Municipal de Ibipeba

quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

12.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

12.4. A contratada deverá disponibilizar álcool em gel para a devida higienização dos participantes, bem como o distanciamento das cadeiras, seguindo diretrizes dos órgãos de saúde nacionais e internacionais.

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

13. DAS ETAPAS

13.1. O Processo Seletivo compreenderá das seguintes etapas:

13.1.1. **1ª Etapa - Provas objetivas** - com 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) questões de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

13.1.2. **3ª - Etapa – Avaliação de títulos** - caráter classificatório.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As provas objetivas deverão conter questões que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

14.2. As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

14.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

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

14.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

14.7. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

14.8. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a

Prefeitura Municipal de Ibipeba

posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

14.9. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

14.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

14.11. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

14.12. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

14.13. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

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

14.15. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do processo seletivo.

14.16. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

14.17. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Ibipeba, conforme data a ser oportunamente definida.

15. DO PESSOAL

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

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

15.3. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

15.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

15.4.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;

15.4.2. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

Prefeitura Municipal de Ibipêba

- 15.4.3. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- 15.4.4. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- 15.4.5. Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- 15.4.6. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- 15.4.7. 01 (um) coordenador por local de prova;
- 15.4.8. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Processo Seletivo, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do processo seletivo.
- 15.5. As salas de aplicação de provas não poderão comportar mais de 30 alunos por sala.
- 15.6. Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do processo seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

16. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 16.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.
- 16.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- 16.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do certame.
- 16.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 16.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 16.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- 16.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Ibipeba

- 16.8. A contratada deverá disponibilizar álcool em gel para a devida higienização dos participantes, bem como o distanciamento das cadeiras, seguindo diretrizes dos órgãos de saúde nacionais e internacionais.
- 16.9. A Prefeitura Municipal de Ibipeba poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

17. DO CRONOGRAMA

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

18. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

- 18.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas;
- 18.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do certame, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- 18.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.
- 18.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.
- 18.5. Os cartões deverão ser encaminhados por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.
- 18.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 18.4.
- 18.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;
- 18.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

Prefeitura Municipal de Ibipeba

19. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

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

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

20.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

20.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Ibipeba.

21. DOS RESULTADOS

21.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Prefeitura Municipal de Ibipeba as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

A) - Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

B) - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

C) - Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

D) - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

E) - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

F) - Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

G) - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

Prefeitura Municipal de Ibipeba

21.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Ibipeba.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e membros da Prefeitura Municipal de Ibipeba, a qual competirá:

22.1.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

22.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

22.1.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

22.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

22.2. Competirá ainda a Prefeitura Municipal de Ibipeba: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Caberá à contratada realizar o processo seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do processo seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

23.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

A) - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Saúde de Ibipeba, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

B) - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Saúde de Ibipeba, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a

Prefeitura Municipal de Ibipeba

identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

23.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros.

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

23.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

23.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde de Ibipeba.

23.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

23.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

23.8. Apresentar a Secretaria de Saúde de Ibipeba, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

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

23.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Ibipeba quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

23.13. Adotar as medidas cabíveis para prevenção ao Corona-vírus

23.14. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Ibipeba fiscalize a execução do contrato.

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

23.16. Caberá à contratada, dentre outros:

23.16.1. Deferir e indeferir as inscrições

23.16.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

Prefeitura Municipal de Ibipêba

- 23.16.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 23.16.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
- 23.16.5. Prestar informações sobre o certame;
- 23.16.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 23.16.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no processo seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- 23.16.8. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;
- 23.16.9. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;
- 23.16.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- 23.16.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.
- 23.16.12. Entregar o resultado de todas as provas a Secretaria Municipal de Saúde da cidade de Ibipêba-BA
- 23.16.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no processo seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do certame, podendo ser destruídas posteriormente.
- 23.16.14. Promover a divulgação do processo seletivo em diferentes mídias
- 23.16.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do processo seletivo;
- 23.16.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização, inclusive no que tange a prevenção da contaminação pelo CORONAVÍRUS;
- 23.16.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager“, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 24.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não

Prefeitura Municipal de Ibipeba

ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93.

25. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

25.1 **A remuneração da contratação será os valores arrecadados de inscrições dos participantes do Concurso Público.**

25.2 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

25.3 **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

25.4 **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva);

25.5 **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

25.6 **4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

25.7 **5ª e última Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

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

26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Prefeitura Municipal de Ibipêba

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

27.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. Fraudar na execução do contrato;

27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5. Cometer fraude fiscal;

27.1.6. Não manter a proposta.

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

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

27.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

27.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

27.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

27.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

27.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento nos sistemas oficiais pelo prazo de até cinco anos;

27.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

27.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

27.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

27.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla

Prefeitura Municipal de Ibipeba

defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

27.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CRC Bahia.

28. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

28.1. DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS:

28.1.1. Nível Médio: R\$ 1.550,00

Ibipeba – Ba, 02 de agosto de 2021

**ELIVAGNER PORFÍRIO ALVES BARRETO
SECRETÁRIO DE SAÚDE**