



## PROJETO BÁSICO

**1. DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e realização de processo de seleção de pessoal, através de processo seletivo, para provimento de cargos, junto a Secretaria de Saúde do Município de Boa Viagem/CE.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

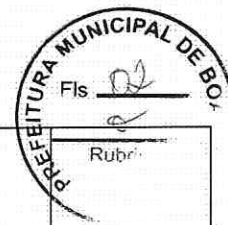
**2.1. DOS SERVIÇOS:** prestação de serviços de organização e realização de processo de seleção de pessoal, através de processo seletivo, para provimento de cargos, junto a Secretaria de Saúde do Município de Boa Viagem/CE a saber:

#### 2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

a) Secretaria de Saúde.

#### 2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

COD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS	PCD*	CR	CARGA HORÁRIA SEMINAL	SALÁRIO
001	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA AGUAS BELAS	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$1.550,00
002	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA BF I	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$ 1.550,00
003	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA BF II	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	03	40h	R\$ 1.550,00
004	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA BF II	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
005	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE BOAVIAGINHA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	03	40h	R\$ 1.550,00
006	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE BOAVIAGINHA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
007	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JATOBA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	03	40h	R\$ 1.550,00
008	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JATOBA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			



009	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JATOBA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
010	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$ 1.550,00
011	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
012	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – FLORESTA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$ 1.550,00
013	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – FLORESTA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
014	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – GUIA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$ 1.550,00
015	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – GUIA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
016	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IBUAÇU	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			R\$ 1.550,00
017	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IBUAÇU	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	
018	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IBUAÇU	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-			
019	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IPIRANGA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$ 1.550,00
020	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RECREIO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	01	-	02	40h	R\$ 1.550,00
021	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SÃO PEDRO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-	02	40h	R\$ 1.550,00
022	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SÃO PEDRO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			



023	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SÃO PEDRO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			
024	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SÃO PEDRO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			
025	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VARZEA DA IPUEIRA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			R\$ 1.550,00
026	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VARZEA DA IPUEIRA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-	02	40h	
027	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VARZANTINHA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			
028	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VARZANTINHA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-	03	40h	R\$ 1.550,00
029	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VARZANTINHA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			
030	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VARZANTINHA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			
031	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VILA HOLANDA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-	02	40h	R\$ 1.550,00
032	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – DOMINGOS DA COSTA	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-	02	40h	R\$ 1.550,00
033	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BOQUEIRÃO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			R\$ 1.550,00
034	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BOQUEIRÃO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-	03	40h	R\$ 1.550,00
035	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BOQUEIRÃO	Ensino Médio Completo e residir na área de Abrangência descrita no anexo 2	1	-			R\$ 1.550,00

\*No ato da posse, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar que reside na área/ micro área/localidade para a qual se inscreveu, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

\*CR = Cadastro Reserva.

\*PcD = Pessoa com Deficiência.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv\_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)

*e*



**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

COD.	CARGO	AREA DE ABRANGÊNCIA	
001	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROAREA (06)	LOCALIDADES DO DISTRITO DE GUIA – PSF AGUAS BELAS	P S F A G U A
002	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	RUAS A SEREM DIVIDIDAS DA MICROAREA DA ACS MARIA RODRIGUES DAVID – PSF BF I	PSF BF I
003	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (05)	AREA DESCOBERTA NO PSF BAIRRO DE FATIMA II	PSF BF II
004	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (06)	AREA A SER DIVIDIDA DA ACS VANESSA MENDES BRASIL FRAGOSO – PSF BF II	P S F B F II
005	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (10)	AREAS A SEREM DIVIDIDAS DAS ACS DO PSF BOAVIAGINHA: ELISANGELA FACUNDO DO NASCIMENTO	PSF BOA VIAGINHA
006	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (11)	AREAS A SEREM DIVIDIDAS DAS ACS DO PSF BOAVIAGINHA: ELISANGELA FACUNDO DO NASCIMENTO	PSF BOA VIAGINHA
007	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (05)	ESTREITO 01, OLHO D'ÁGUA SECO, ASSENTAMENTO EDILSON MONTEIRO	PSF JATOBA
008	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (06)	ESTREITO II, DIVISÃO, SALGADINHO	
009	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (07)	JANTAR, SANTA URSULA, BOA HORA, POÇO DO SERROTE, TRIUNFO, RIACHO SECO, SITIO DO JESSE, CROATA.	
010	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (15)	AREA A SER DIVIDA COM A ACS MARIA ZELMA DE ALMEIDA LEMOS – PSF CENTRO	PSF CENTRO
011	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (16)	AREA A SER DIVIDIDA COM A ACS ROSIAN MATEUS	
012	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (02)	ANAFUE, FLORESTA DOS DOMINGOS, RUA LUZIA SIMÃO DE OLIVEIRA - DESCOBERTO	P S F F L O R E S T A
	AGENTE COMUNITÁRIO DE	AREA DESCOBERTA – RUA JOSE NATAL DE ARAUJO, BARRA DA PALHA, JUAZEIRO. JORDÃO, POÇO DA CRUZ, SANTA VIDA.	PSF FLORESTA



013	SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (08)		
014	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	AREA A SER CRIADA DIVIDA DOS ACS MARIA DE FATIMA ALVES RODRIGUES	PSF GUIA
015	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	CACHOEIRINHA, CIBIRÔ. CAMARÁ DOS QUINCAS	
016	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	LADEIRA VERMELHO, OLHO DAGUA GRANDE, VERTENTE, SANTA LUZIA, SITIO DOS MARTINS, CACHOEIRA BIÉS	PSF IBUA ÇU
017	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	TAPERA, MALVINAS, BELEM DOS BIÉS, SAPOTI, SANTO ANTONIO DOS SANDRES	P S F I B U A Ç U
018	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	GURUPI, BEZERRIL, LAGOA DOS FILOS, CACHOEIRA DOS SILVESTRES.	
019	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE MICROÁREA (03) -VAZANTES	ESTREITO II, SALGADINHO DIVISÃO, ESTREITO I, OLHO DAGUA SECO	P S F I P I R A N G A
020	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO COM A ACS MARILENE SOARES ROCHA	PSF RECREIO
021	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	AVENIDA PADRE PAULO DE ALMEIDA MEDEIROS, RUA NILCE AIRES DE SOUSA, RUA JOSE PEDRO DE SOUSA, RUA AGOSTINHO GONÇALVES DE CARVALHO, RUA MARIA OZELIA COSTA DE OLIVEIRA	
022	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	CACHOEIRA DOS MACHADOS, CAPOTE, IPU, POÇO COMPRIDO, QUEIMADAS	E S F S A O P E D R O
023	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	BARRIGUDA CACHOEIRINHA, PITOMBEIRA, SITIO BAIXAS, SALGADO, CALUGI, BOA VISTA, SANTA ROSA, LAGOA DO ARROZ, MEROESTA	
024	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	AREA DESCOBERTA DOS ACS APOSENTADOS JOSE AUGUSTO E LUIZA LINO	
025	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	MONTE LIMPO DOS FARIAS, CURUPATI, DUAS LAGOAS, SEGREDO.	
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	RIACHO DO SAQUINHO, RIACHO DOS FERNANDES, RIACHO DOS POCINHOS.	D S F > A R N E <



026			
027	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	VARZEA DA ARARA, BOM SUCESSO, BOM JESUS.	
028	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA (04)	AREA A SER CRIADA NA DIVISÃO DA ACS MARIA AURINEIDE MARTINS MONTEIRO	VILA HOL AND A
029	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	VARZANTINHA
030	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	
031	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	
032	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	
033	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	DOMINGOS DA COSTA
034	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	BOQUEIRÃO
035	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	
036	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA (0001) MICROÁREA	AREA A SER CRIADA DA DIVISÃO DAS ACS DA ESF	

ITEM	NÍVEL	QTD VAGAS	QTD VAGAS - IMEDIATA	QTD VAGAS- CADASTRO DE RESERVA	ESTIMATIVA INSCRITOS
1	ENSINO MÉDIO	74	35	39	500

ITEM	NÍVEL	QTD VAGAS	ESTIMATIVA INSCRITOS	VLR TAXA	VLR TOTAL
1	ENSINO MÉDIO	74	500	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

**\*ESTIMATIVA INSCRITOS x VLR TAXA = VLR TOTAL**

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv\_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)



**A SELEÇÃO DE PESSOAL MEDIANTE PROCESSO SELETIVO CONTEMPLARÁ OS ABAIXO ESPECIFICADOS:**

O Processo seletivo será realizado para viabilizar o provimento imediato de 35 (trinta e cinco) vagas e a composição do cadastro de reserva, conforme Lei(s) Municipal e seus anexos.

Os interessados em participar do processo administrativo ou licitação devem estar cientes de que atenderão, na íntegra, os critérios abaixo especificados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Auxiliar na elaboração do edital do processo seletivo e seus respectivos e devidos anexos.
02	Realização das inscrições do processo seletivo via internet e disponibilização do manual do candidato.
03	Elaboração, impressão, aplicação e correção das provas por meio de cartão resposta e leitura ótica.
04	Recrutamento e treinamento dos fiscais, supervisores e coordenadores de sala e locais de prova.
05	Coordenação do processo seletivo como um todo na aplicação das provas.
06	Auxílio na Publicação do resultado oficial do Processo seletivo na imprensa oficial por parte e conta da contratante.
07	Recebimento, avaliação e julgamento dos recursos impetrados.
08	Divulgação dos resultados dos recursos.
09	Elaboração do termo de homologação do processo seletivo.
10	Fornecimento do banco de dados contendo o endereço de todos os candidatos inscritos no processo seletivo, organizado em ordem alfabética e em ordem de inscrição.
11	Assessoramento jurídico para possíveis demandas administrativas e judiciais decorrentes do Processo seletivo, em todas as suas fases.
12	Outras obrigações necessárias ao pleno cumprimento do objeto da presente contratação.

**A ESTRUTURA FÍSICA, DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATANTE, OBEDECERÁ AO SEGUINTE CRITÉRIO:**

a) QUANTIDADE DE CANDIDATOS POR SALA: 35 (trinta e cinco), respeitado o mínimo de 25 (vinte e cinco) e o máximo de 50 (cinquenta), podendo ser readequado conforme as normas sanitárias vigentes

**A ESTRUTURA DE PESSOAL, DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA, OBEDECERÁ AO SEGUINTE CRITÉRIO:**

a) QUANTIDADE MÍNIMA DE FISCAIS: 02 (dois) por cada sala.

b) QUANTIDADE MÍNIMA DE SUPERVISORES (profissionais com formação em nível superior): 01 (um).



c) QUANTIDADE MÍNIMA DE COORDENADORES (profissionais com formação em nível superior, especificamente com bacharelado em direito): 01 (um).

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

As despesas com a realização do processo seletivo serão custeadas com o produto da arrecadação dos valores das respectivas inscrições.

4.2- As inscrições ocorrerá em 01 (um) nível a seguir:

a) Médio

Quantidade de inscrições previstas: em torno de 500 (quinhentos) candidatos, considerando-se as peculiaridades da cidade de Boa Viagem, em virtude do candidato ter que residir na área a ser selecionada.

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após o encerramento das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) do valor total restante 3 (três) dias após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

### JUSTIFICATIVA

A contratação é justificada pela demanda necessária existente para os cargos constantes em anexo deste instrumento.

### EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O processo seletivo terá por finalidade o provimento de cargos, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, dos cargos listados a seguir:

CARGO	VAGAS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	74	40h/semana	R\$ 1.550,00

O município de Boa Viagem se reserva ainda a fazer alterações nos cargos acima descritos a qualquer momento.

Competirá à contratada, especialmente, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

Elaborar o edital do processo seletivo de acordo com o que estabelece o regulamento dos processos seletivos públicos para a administração pública municipal de BOA VIAGEM.

Elaborar programas para as provas dos cargos em disputa, de acordo com as indicações e orientações da Comissão Coordenadora do Processo seletivo.

Disponibilizar o Manual do Candidato contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP: 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv\_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)





Disponibilizar o requerimento de inscrição por meio da internet, destinado a colher os dados necessários ao cadastramento dos candidatos.

Disponibilizar, recolher e enviar para análise da Comissão Coordenadora do Processo seletivo, formulário de requerimento de isenção de taxas de inscrição, se houver.

Disponibilizar site para o acesso e cadastro das inscrições.

Formar banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM (extensão.txt) com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargos com a designação do dia, horário e local das provas, das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo.

Enviar os resultados (antes e após os recursos) por e-mail e impresso (em duas vias) e entregues na sede da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da publicação, sem considerar sábados, domingos e feriados.

Elaborar as provas objetivas de conhecimentos, conforme abaixo:

Para todos os cargos, a prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valorada de acordo com o descrito no Edital do Processo seletivo que consistirá na resolução de questões objetivas de múltipla escolha, baseadas nos programas que constarão do edital respectivo a ser elaborado pela contratada.

As provas a serem aplicadas deverão ser elaboradas especificamente para o processo seletivo objeto deste contrato, não sendo permitida a utilização de provas ou questões utilizadas em quaisquer outros certames.

A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas.

Elaborar e imprimir os cadernos de provas e cartão resposta, salvaguardando o sigilo do material.

Realizar a coordenação pedagógica do trabalho nas bancas elaboradoras de provas, que devem abordar temas relacionados às atribuições dos cargos em disputa.

Aplicar as provas escritas, as quais deverão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos.

Distribuir os candidatos pelos locais de provas.

Emitir controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem dos candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.

Prover materiais, equipamentos apropriados e, pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova).

Aplicar provas, disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para os candidatos, cartões ópticos de respostas



personalizados com os dados cadastrais do candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala.

Fornecer gabaritos das provas para a divulgação pela Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM no primeiro dia útil subsequente ao de aplicação das provas escritas.

Corrigir eletronicamente as provas escritas e confeccionar listagens com resultados preliminares (aprovados, classificáveis, reprovados ou ausentes) e fornecer resultado por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através de geração de arquivos com a extensão.txt).

Reprocessar resultados em função de alterações decorrentes dos recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt).

Receber, protocolar, analisar e responder (administrativamente e/ou judicialmente), sempre com a prévia aprovação da Comissão Coordenadora do Processo seletivo, aos recursos porventura apresentados em qualquer das etapas, fases ou provas.

Dispor sobre a taxa de inscrição.

As taxas de inscrição serão creditadas em conta específica da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM, aberta para esta finalidade, devendo a empresa contratada apresentar, imediatamente após as inscrições, relatório de prestação de contas acerca dos números de inscritos por cargo.

Haverá isenção total da taxa de inscrição para os candidatos doadores de sangue que comprovarem o mínimo de duas doações no período de um ano, realizadas no prazo de até doze meses da última doação, nos termos da legislação estadual e para os candidatos financeiramente hipossuficientes (aplicando-se a Lei Federal nº 1.060/1960 no que couber).

Haverá isenção total e/ou parcial da taxa de inscrição de acordo a legislação vigente.

A contratada terá o prazo de dez dias úteis, contados da data de assinatura da ordem de serviço, para apresentar o edital do processo seletivo, observados os trâmites preliminares que se fizerem necessários.

### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2022, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
Secretaria de Saúde	0601.10.301.0006.2.048	33.90.39.00

### 5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise,

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv\_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)



do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico;



7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

### 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv\_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)



## 9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

## 9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo, conforme especificações constantes do item 2.1.2.

## 9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (**INCLUSIVE TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO**), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

9.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa, na forma do anexo III desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;

b) Assinatura do Representante Legal;



c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	NÍVEL	QTD VAGAS	ESTIMATIVA INSCRITOS	VLR TAXA	VLR TOTAL
1	ENSINO MÉDIO	74	500	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, localizado na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [cotacoesboaviagem@gmail.com](mailto:cotacoesboaviagem@gmail.com).

Boa Viagem/CE, 16 de fevereiro de 2022.



*Kenia Sumayra da Páscoa Queiroz*  
Kenia Sumayra da Páscoa Queiroz  
Secretaria de Saúde