



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0040400006.000692/2022-43

ESPECIFICAÇÕES VISANDO CONTRATAÇÃO DIRETA DE INSTITUIÇÃO NACIONAL, SEM FINS LUCRATIVOS, INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO OU TECNOLÓGICO, QUE DETENHA INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ENVOLVENDO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CERTAME.

### 1. DA INTRODUÇÃO

Este documento contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser contratado pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, para prestação dos serviços referentes à execução de Concurso Público. Contém a descrição detalhada do objeto, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos necessários à sua execução, procedimentos a serem seguidos, informações a serem prestadas e controles a serem adotados, relatórios a serem entregues e servirá de referência para apresentação de proposta dos interessados

### 2. DO OBJETO

**2.1** Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de instituição de notória capacitação técnica para realização de concurso público para provimento de **92 (noventa e duas)** vagas para o quadro permanente de pessoal da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, a serem subdivididas da seguinte forma: 52 (cinquenta e duas) vagas de Nível Superior, sendo, destas, 30(trinta) para o cargo de Hemo-Médico e 22 (vinte e duas) para o cargo de Hemo-Técnico-Científico, e 40 (quarenta) vagas de Nível Médio, para o cargo de Hemo-Assistente, disponíveis após homologação do referido Concurso, consoante as condições aqui estabelecidas.

**2.2** O concurso deverá observar o disposto nas Leis Estaduais nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, e nº 12.208, de 23 de maio de 2002, e suas alterações, bem como o edital e seus anexos.

**2.3** Segue definição do E-fisco desta contratação:

Código do Item	Nome do Item	Tipo do Objeto
302857-7	Serviço de Seleção de Pessoal – do tipo processo seletivo de prova, com planejamento, organização e execução.	Serviço

### 3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que o art. 6º, III, da Lei nº. 8.080, de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Sistema Único de Saúde – SUS), ordena a formação de recursos humanos na área de saúde.

Considerando que a Lei Complementar Estadual nº. 03/1990, no anexo II, art.17, inciso II cria a Estrutura básica da Fundação Hemope.

Considerando que a Lei Complementar Estadual nº 49/2003 em seu art. 13, inciso I, alínea “b.1”, vincula a Fundação Hemope à Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Pernambuco.

Considerando que o Decreto Estadual nº 30.401/2007, aprovou o Estatuto da Fundação Hemope com alterações realizadas pelos Decretos nº 33.657/2009 e 43.868/2016.

O Governo Estadual, com o estabelecimento da Lei nº 12.208 de 23 de maio de 2002 que institui Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV para o pessoal da Fundação Hemope sob a égide do art. 37, inciso II, da Constituição Federal e visando atender ao preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – Hemope propõe-se a realização de Concurso Público para provimento de 92 (noventa e duas) vagas.

Tal medida se dá pelo fato da busca à excelência na prestação dos serviços públicos através do recrutamento e valorização de pessoal como parte integrante das suas organizações e da necessidade de emprestar prioridade central ao controle da Administração Pública, como forma de valorizar o uso dos recursos do Tesouro em prol dos reais interesses da sociedade.

Além disso, é notória a atual insuficiência de pessoal técnico qualificado, o que poderá resultar no perecimento da qualidade do atendimento e cuidado integral na rede de atenção à saúde estadual. Medidas tendentes ao preenchimento dos cargos públicos efetivos necessários e à realização do concurso público da Fundação HEMOPE devem ser adotadas, de forma concomitante, para a solução emergencial e definitiva.

Noutro ponto, diante da necessidade de garantir uma eficiente e digna prestação de serviços à população usuária da Rede Pública, traz a essa administração a obrigação de seleção de novos servidores como medida de cobrir a insuficiência de pessoal.

Considerando o caráter de urgência de que se reveste a adoção da medida de provimento de profissionais necessários ao pronto atendimento dos serviços públicos supracitados.

Considerando a redefinição da responsabilidade das redes prioritárias de atenção à saúde com estabelecimento de linhas de cuidado, plano diretor e as prioridades dos fluxos assistenciais.

Considerando que com a realização do Concurso Público, a Fundação HEMOPE reduzirá a contratação de profissionais através de plantões extraordinários, de custo elevado para o Estado.

Considerando que o concurso público é uma atividade especializada que exige estrutura e cuidados especiais.

Considerando a necessidade de seleção de servidores públicos com qualidade e perfil adequado às necessidades administrativas, assistenciais e demais diretrizes da Unidade de Recursos Humanos.

Considerando que a Fundação HEMOPE recebeu autorização para o provimento de 92 (noventa e duas) vagas, através da Resolução nº 004 da Câmara de Política de Pessoal (CPP), de 18 de janeiro de 2022, homologada em Diário Oficial do Estado (DOE) de 12 de fevereiro de 2022, conforme perfil e salário informados nesse termo de referência.

Considerando que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, análise de títulos, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Fundação e que esta não possui equipamentos, estrutura, pessoas e *know-how* para desempenhar essas atividades, o que impede a realização direta pela própria, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de instituição especializada na realização de Concursos Públicos.

#### 4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1** A contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº. 8.666/93, que impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, vedada a subcontratação e a terceirização dos mesmos, em virtude do caráter personalíssimo (*intuitu personae*) do contrato celebrado com tal fundamento. As fases do serviço (concurso) serão executadas nos municípios de Recife, Arcoverde, Caruaru, Garanhuns, Serra Talhada, Salgueiro, Petrolina e Ouricuri. Caso haja necessidade, as fases do concurso poderão ser realizadas em outros locais.

#### 4.2 Da Fundamentação Legal

Afirma o respeitado autor JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES que “É possível terceirizar a realização de concurso público, com e sem licitação.” (Contratação Direta sem Licitação, Editora Fórum, 2011, p. 404). O artigo 24 da Lei 8.666/93, no seu inciso XIII, prevê que:

*Art. 24. 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.*

(...)

A interpretação do dispositivo acima se infere que “está dispensada a licitação, a teor deste inciso, sempre que a Administração pretenda contratar serviço - e apenas serviço - de entidade brasileira, não lucrativa (como as fundações, por exemplo, ou as associações civis), que inclua em seus atos constitutivos algum dos objetos sociais descritos no texto, inclusive o “desenvolvimento institucional” mencionado - expressão que pode referir-se a infinitos objetos, e também a casuística recuperação social do preso. Deve a entidade CONTRATANTE poder demonstrar que a CONTRATADA detém “inquestionável reputação ético-profissional”, o que constitui tarefa desprovida de qualquer embaraço. Não existe restrição alguma quanto ao valor para o contrato, de modo que por mais alto que seja a dispensa se aplica indiferentemente” (IVAN BARBOSA RIGOLIN, Manual Prático de Licitações: Lei n. 8.666/93, São Paulo: Saraiva, 1995, p. 267).

Em consenso, observa-se decisão proferida pelo TCU:

*“... observe nas dispensas de licitação, com base no inciso XIII do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a necessidade de ficar demonstrado nos autos que a entidade CONTRATADA, além de ser brasileira, sem fins lucrativos, detentora de inquestionável reputação ético-profissional e incumbida regimental e estatutariamente do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento institucional, tem capacidade de executar, com sua própria estrutura e de acordo com suas competências, o objeto do contrato”. (TCU. Processo nº 017.537/96-7. Decisão nº. 881/1997 - Plenário).*

(Destaque da CPL)

Ainda em relação ao TCU, cabe destacar parte do conteúdo do Acórdão 1.561/09 referente ao tema:

(...)

*24. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo CONTRATADA (Decisão 908/1999 - TCU - Plenário) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional.*

*25. No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública CONTRATANTE deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congêneres, da administração pública CONTRATANTE essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização.*

*26. Dessa forma, o ato de dispensa da licitação estaria vinculado à essencialidade do cargo ou das respectivas atividades para o desenvolvimento institucional, noutras palavras, se não restar demonstrada essa conexão entre essencialidade e desenvolvimento institucional no plano estratégico ou instrumento congêneres da administração CONTRATANTE como indispensável ao atingimento dos objetivos institucionais da organização, então a dispensa de licitação não tem base legal no inciso XIII do art. 24. Portanto, não se enquadrando o cargo objeto do concurso público nessa moldura, a administração CONTRATANTE deve promover licitação, deixando de aplicar a norma do art. 24, inciso XIII, haja vista não restar demonstrada a correlação do objeto contratado - concurso público para preenchimento de determinado cargo - com o desenvolvimento institucional da CONTRATANTE.*

(...) (TC 009.672/2008-9 [Apenso: TC 004.678/2006-3]) (Destques da CPL)

Diante de tudo, para o caso concreto, verifica-se que a contratação com base no inciso XIII do art. 24 da Lei das Licitações depende do preenchimento dos requisitos de ser instituição brasileira e não lucrativa, ter incumbência regimental e estatutária do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento institucional, ter inquestionável reputação ético-profissional, pelo qual a organizadora deve ter finalizado com êxito outros concursos, além de estar estabelecida no mercado há pelo menos dois anos, de modo a alcançar no ramo efetiva reputação (atributo para o qual o decurso do tempo é indispensável), bem como a comprovação da essencialidade do concurso.

## 5. DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO INICIAL

5.1 O procedimento visa à contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, e análise de títulos por instituição de notória capacitação técnica para realizar o processo seletivo para preenchimento de **92 (noventa e duas) vagas**, conforme distribuição abaixo:

CARGO	VAGAS AUTORIZADAS
Hemo-Médico	30 (trinta)
Hemo-Técnico-Científico	22 (vinte e duas)
Hemo-Assistente	40 (quarenta)
<b>TOTAL</b>	<b>92</b>

5.2 Haverá reserva de 5% ou o mínimo de uma vaga, para candidatos portadores de deficiência.

5.3 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis, na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, para capital e interior do Estado conforme explicitado nas tabelas a seguir:

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS CAPITAL E INTERIOR

#### HEMOPE RECIFE - 51 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMAMAL	REMUNERAÇÃO TOTAL
HEMO-MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO	PLANTONISTA	3	1	4	24h	R\$ 9.886,16
	MÉDICO DO TRABALHO	DIARISTA	1	0	1	20h	R\$ 6.050,33
	MÉDICO HEMATOLOGISTA CLÍNICO	DIARISTA	7	1	8	20h	R\$ 6.050,33
		PLANTONISTA	1	0	1	24h	R\$ 9.886,16
	MÉDICO HEMATOLOGISTA PEDIATRA	DIARISTA	1	0	1	20h	R\$ 6.050,33
		PLANTONISTA	1	0	1	24h	R\$ 9.886,16
	MÉDICO INTENSIVISTA	PLANTONISTA	1	1	2	24h	R\$ 9.886,16
	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	DIARISTA	1	0	1	20h	R\$ 6.050,33
HEMO-TÉCNICO-CIENTÍFICO	ENFERMEIRO	PLANTONISTA	1	1	2	12X60	R\$ 2.942,71
	ANALISTA DE SISTEMAS	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
	ASSISTENTE SOCIAL	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84

		PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 2.942,71
	BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU BIÓLOGO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
		PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 2.942,71
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
	FARMACÊUTICO HOSPITALAR	PLANTONISTA	1	1	2	12X60	R\$ 2.942,71
	FISIOTERAPEUTA	PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 2.942,71
	NUTRICIONISTA	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
	PSICÓLOGO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
HEMO-ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PLANTONISTA	8	1	9	12X60	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM FARMÁCIA	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	DIARISTA	1	1	2	30h	R\$ 1.212,00
		PLANTONISTA	4	1	5	12X60	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.212,00

## HEMOPE – INTERIOR

## ARCOVERDE – 3 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNER TOTAL
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	ASSISTENTE SOCIAL	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634.
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	1	1	2	30h	R\$ 1.212.

## CARUARU – 8 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNEI TOTAL
HEMO MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO	DIARISTA	2	1	3	20 h	R\$ 6.050,
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	ASSISTENTE SOCIAL	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,
	BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU BIÓLOGO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.212,
		PLANTONISTA	1	0	1	12x60	R\$ 1.212,
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PLANTONISTA	1	0	1	12x60	R\$ 1.212,

## GARANHUNS – 5 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO TOTAL
HEMO MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO	DIARISTA	1	1	2	20h	R\$ 6.050,33
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU BIÓLOGO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 1.212,00

## SERRA TALHADA – 7 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO TOTAL
HEMO MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO	DIARISTA	1	1	2	20h	R\$ 6.050,33
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU BIÓLOGO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	1	1	2	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PLANTONISTA	1	1	2	12X60	R\$ 1.212,00

## SALGUEIRO – 5 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO TOTAL
HEMO MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO	DIARISTA	1	1	2	20h	R\$ 6.050,33
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	ASSISTENTE SOCIAL	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 1.212,00

## PETROLINA – 5 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO TOTAL
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU BIÓLOGO	PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 2.942,71
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	1	1	2	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PLANTONISTA	1	1	2	12X60	R\$ 1.212,00

## OURICURI – 8 VAGAS

CARGO	FUNÇÃO/ ESPECIALIDADE	REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE GERAL	PCD	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO TOTAL
HEMO MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO	DIARISTA	1	1	2	20h	R\$ 6.050,33
HEMO TÉCNICO-CIENTÍFICO	BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU BIÓLOGO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84

	ENFERMEIRO	DIARISTA	1	0	1	30h	R\$ 1.634,84
HEMO ASSISTENTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DIARISTA	2	1	3	30h	R\$ 1.212,00
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	PLANTONISTA	1	0	1	12X60	R\$ 1.212,00

#### 5.4 Estimativa de candidatos

5.4.1 Estima-se uma expectativa de, aproximadamente, 9.500 (nove mil e quinhentos) candidatos inscritos no concurso público, incluindo as isenções deferidas, conforme dispositivo legal, com previsão do seguinte quantitativo por cargo:

CARGO	ESTIMATIVA DE INSCRIÇÃO POR CARGO
Hemo-Médico	700
HemoTécnico-Científico	2.800
Hemo-Assistente	6.000
<b>TOTAL</b>	<b>9.500</b>

#### 5.4.2 Descrições das Atribuições e Requisitos dos cargos.

5.4.2.1 A descrição das atribuições e requisitos exigidos para cada cargo/especialidade será parte integrante do Contrato firmado entre a empresa contratada e a Fundação HEMOPE, sendo de competência da CONTRATANTE.

## 6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1 Caberá à instituição CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que seguem:

#### 6.1.1 Dos Editais e da divulgação:

6.1.1.1 A instituição CONTRATADA para a realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Fundação HEMOPE os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) resultados finais das provas;
- d) convocação para avaliação de títulos;
- e) resultado da avaliação de títulos;
- f) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- g) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

6.1.1.2 A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição CONTRATADA que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (jornais de concursos, Folha Dirigida, e Jornal de grande circulação Nacional e Regional), por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, publicar em sua página, na internet, de acordo com a formatação, dimensões e programação definida em conjunto com a Fundação HEMOPE.

6.1.1.3 A Fundação HEMOPE poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo.

6.1.1.4 A Instituição CONTRATADA deverá ainda republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção que comprometa o entendimento ou diretrizes essenciais para a realização do concurso.

6.1.1.5 Caberá à instituição CONTRATADA planejar, organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora a ser instituída através de portaria, e executar todas as fases do concurso público, que tem por objeto o provimento de 92 (noventa e duas) vagas do Quadro de Pessoal da Fundação HEMOPE, conforme detalhado no item 5.3

6.1.1.6 Dar ampla divulgação de todo o processo à população.

6.1.1.7 Realizar as inscrições via internet.

#### 6.2 Do processo de inscrição:

6.2.1 As inscrições dos candidatos serão realizadas por meio de Internet e seu pagamento na rede bancária e seus correspondentes, sendo que a confirmação do pagamento se dará somente após o devido crédito na conta bancária da CONTRATANTE.

6.2.2 As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos no edital.

**6.2.3** O candidato cuja inscrição for indeferida será comunicado por edital e pelo site da CONTRATADA, sendo que a não apresentação do recurso em prazo a ser estabelecido no edital, implicará no indeferimento definitivo da inscrição e na consequente impossibilidade da pessoa prestar prova para o concurso.

**6.2.4** Os recursos serão apresentados da forma a ser prevista no edital.

**6.2.5** Encerrado o período de homologação das inscrições, entra-se na fase de confirmação da inscrição. O candidato cuja inscrição for deferida será comunicado por edital e pelo site da CONTRATADA.

**6.2.6** No site da CONTRATADA deverá constar o cartão de inscrição do candidato com as seguintes informações:

- Nome;
- Número de inscrição;
- Número de Identidade;
- Cargo;
- Endereço do estabelecimento no qual fará a Prova Objetiva de Conhecimentos;
- Data e horário da Prova;
- Número da sala da Prova.

**6.2.7** As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24h, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

**6.2.8** Deverá ser disponibilizado, via *web*, sistema com senha que permita à CONTRATANTE acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargo/especialidade/localidade, em tempo real.

**6.3** Deverá ser realizada também pela CONTRATADA:

1. Disponibilização de *login* e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Contratada;
2. Elaboração de *layout* e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
3. Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
4. Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da *internet*, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

**6.3.1** A CONTRATADA deverá dispor de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, *e-mail*, etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.

**6.3.2** O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Tesouro Estadual, mediante recolhimento por meio do boleto bancário próprio.

**6.3.3** A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, consoante requisitos previstos em Lei, que encaminhará à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

**6.3.4** A instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública, ou anulação, nos termos descritos no subitem 25.17 deste Termo de Referência.

**6.3.5** As inscrições observarão as disposições a seguir:

- a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo/especialidade/localidade/regime de trabalho ao qual concorrerá;
- b) No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova objetiva. Para tanto, a instituição deverá atribuir no edital o código correspondente a cada localidade.
- c) No ato da inscrição, a contratada deverá disponibilizar declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- d) No ato da inscrição, a contratada deverá disponibilizar declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- e) No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ter sido jurado, nos termos da Lei nº. 11.689, de 2008 que alterou o art. 440 do CPP e terá que apresentar declaração do órgão competente à CONTRATADA, para fins de comprovação, no caso de vir a utilizar os critérios de desempate, conforme definidos no item 33, alínea "d", deste Termo de Referência.
- f) A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- g) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição, especificar sua deficiência, enviar, via *upload*, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF), imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- h) O candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- i) O candidato com deficiência poderá solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, a exemplo de provas adaptadas e tempo adicional de provas, conforme legislação vigente a ser explicitada no edital do concurso por parte da contratada.
- j) A candidata que tiver necessidade de amamentar; o candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social; o candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado; o candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido em edital, devem indicar a necessidade do atendimento especial no ato de inscrição, com orientações a serem descritas em edital pela CONTRATADA.

**6.3.6** A instituição CONTRATADA deverá entregar, em mídia eletrônica, à Comissão de acompanhamento do Concurso Público, em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições e da finalização de cada uma das fases do certame, cópia dos relatórios de acompanhamento de cada fase, de acordo com layout a ser definido, com as especificações abaixo:

- Relação dos candidatos inscritos por ordem de número de inscrição;
- Relação dos candidatos inscritos por ordem alfabética;
- Relação dos candidatos por ordem alfabética e classificação;

- Relação dos candidatos classificados por ordem de pontuação e por ordem alfabética;
- Cadastro dos candidatos classificados.
- Cadastro de reserva dos candidatos.
- Relação do resultado final da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Avaliação de Títulos.

**6.3.7** Os relatórios constantes no subitem anterior, também poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público e deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias corridos.

**6.3.8** Encaminhar anexos aos relatórios de que tratam os itens 6.3.6 e 6.3.7 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo/gênero e de inscritos com deficiência por cargo/gênero ao qual concorrerá.

**6.3.9** Concluído os trabalhos, ou seja, após a finalização da segunda fase, será elaborado o relatório final do concurso, estruturado conforme abaixo:

- Descrição geral das atividades desenvolvidas;
- Descrição do processo de inscrição, com as estatísticas respectivas;
- Descrição do processo seletivo.

**6.3.10** O relatório final deverá ser entregue em mídia eletrônica, em 10 (dez) dias após a conclusão do concurso público.

**6.3.11** Tornar disponíveis todas as informações sobre o concurso, no que couber, para a Comissão Coordenadora.

**6.3.12** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura do contrato.

## 7. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**7.1** Do total de vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) ou o mínimo de 01 (uma) vaga, será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre.

**7.2** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

**7.3** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação de títulos, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

**7.4** O candidato que não declarar e comprovar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

**7.5** O candidato com deficiência deverá requerer, nos termos previstos no edital do certame, adaptações de provas e os apoios necessários à sua deficiência, podendo ainda solicitar tempo adicional para a realização das provas, conforme a característica da deficiência.

**7.6** No caso de solicitação de tempo adicional a que se refere o parágrafo anterior, o requerimento deverá vir acompanhado de parecer emitido por especialista da área da deficiência do candidato.

**7.7** A classificação e a aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, vinculado à Secretaria de Administração do Estado, ou entidade por ele credenciada.

**7.8** No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

**7.9** A perícia médica decidirá, motivadamente, sobre:

**a)** A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes” e,

**b)** A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo, que será parte integrante do Contrato firmado entre a empresa CONTRATADA e a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE.

**7.10** O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

**7.11** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades do cargo será desclassificado e excluído do certame.

**7.12** Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, endereçado ao Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, vinculado à Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, localizado à Rua Henrique Dias, s/n, Derby, Recife (PE) - CEP 52.010-100, no Instituto de Recursos Humanos – IRH.

**7.13** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

**7.14** Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência.

**7.15** Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas para validação dos candidatos.



## 8. ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1** Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos na Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011.
- 8.2** A CONTRATADA se responsabilizará pelo recebimento via internet, e o envio ao gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) dos nomes dos candidatos que solicitarem isenção de inscrição, para verificar a veracidade das informações prestadas. A CONTRATADA se responsabilizará também pelas respostas aos eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas.
- 8.3** O edital do concurso público definirá os prazos limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou indeferimento do seu pedido.
- 8.4** Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado antes do término do prazo previsto para as inscrições.
- 8.5** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por receber e analisar os pedidos de isenção de inscrição, bem como, responder aos eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

## 9. PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

- 9.1** A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição, na sua página da *internet*, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário Próprio com a opção de preenchimento *on-line* e recibo de inscrição e cronograma do certame.

## 10. CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

- 10.1** A instituição CONTRATADA deverá:
- 10.1.1** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 10.1.2** O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e *e-mail*.
- 10.1.3** Elaborar e encaminhar à Comissão Coordenadora do Concurso listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, com antecedência mínima de 15 dias da realização das provas, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do CPF, cargo/especialidade, localidade e regime de trabalho.
- 10.1.4** As listas constantes no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Coordenadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.
- 10.1.5** Encaminhar à Comissão Coordenadora, anexas às listas de que trata o subitem 10.1.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo/especialidade/localidade/regime de trabalho e de inscritos com deficiência por cargo/especialidade/localidade/regime de trabalho ao qual concorrerá.
- 10.1.6** Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações à Fundação HEMOPE
- 10.1.7** Encaminhar à Comissão Coordenadora do Concurso Público a Ata de Ocorrências, em até 05 (cinco) dias corridos da realização das provas, e o Relatório Final do Concurso, em até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado final, conforme modelos constantes nos anexos III e IV, respectivamente.

## 11. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 11.1** A instituição CONTRATADA deverá:
- 11.1.1** Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone, carta e pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.
- 11.1.2** Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.
- 11.1.3** Disponibilizar para todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, características da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo/especialidade/localidade para o qual concorre.
- 11.1.4** Colocar à disposição na página na *Internet*, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 6.2.6 deste Termo de Referência.

## 12. FASES DO CONCURSO

- 12.1** Para os cargos de Nível Superior (Hemo-Médico e Hemo-Técnico-Científico – ambos para todas as especialidades), o Concurso será realizado em uma etapa com duas fases:
- 1ª fase – Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª fase – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
- 12.2** – Fases, disciplinas e questões exigidas no certame, para os cargos de nível superior

NÍVEL SUPERIOR									
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
HEMO-MÉDICO E HEMO-TÉCNICO-CIENTÍFICO	1ª Fase	Objetiva	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	20	2.5	50	Eliminatório e Classificatório	
				Conhecimentos Gerais do SUS	15	2.5	37.5		
				Estatuto dos servidores públicos civis do estado de Pernambuco	5	2.5	12.5		
				Conhecimentos específicos	20	2.5	50		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>					60	----	150	----
	2ª Fase	Avaliação de Títulos	Será avaliada numa escala de 0 a 40 pontos			----	----	40	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					----	----	190	----	

**12.3** Para o cargo de Nível Médio de Hemo-Assistente (todas as especialidades), o concurso será realizado em apenas uma fase, Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.

**12.4.** Disciplinas e questões exigidas no certame, para os cargos de nível médio

NÍVEL MÉDIO								
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
HEMO-ASSISTENTE	Fase Única	Objetiva	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	20	2.5	50	Eliminatório e Classificatório
				Conhecimentos Gerais do SUS	15	2.5	37.5	
				Estatuto dos servidores públicos civis do estado de Pernambuco	5	2.5	12.5	
				Conhecimentos específicos	20	2.5	50	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>					60	----	150

### 13. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**13.1** A prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de **60 (sessenta) questões** para cada um dos cargos/especialidade, abrangerá o conteúdo programático do respectivo Edital e terá duração de 04 (quatro) horas, conforme previsto na Lei nº 16.468, de 27 de novembro de 2018.

**13.2** As provas serão realizadas na data prevista no cronograma de atividades, conforme previsto no item 32 (Cronograma) deste Termo de Referência.

**13.3** A instituição CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos da prova objetiva, devendo levar em consideração o detalhamento apresentado pela Fundação HEMOPE.

**13.4** Quando solicitada, a Instituição CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "i" do item 6.3.5 deste Termo de Referência, bem como assegurar que os locais de realização das provas ofereçam o mínimo de acessibilidade, tais como: rampas de acesso, elevadores, banheiros adaptados, dentre outros necessários aos candidatos cadeirantes e/ou com dificuldade de locomoção.

**13.5** A CONTRATADA deverá fornecer aos candidatos comprovante de comparecimento às provas, conforme previsto na Lei Estadual nº 15.562, de 26 de agosto de 2015.

**13.6** As provas objetivas de conhecimentos para todos os cargos/especialidades deverão conter questões de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**13.7** Os membros das bancas, a que se refere o item 16.1, devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**13.8** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no subitem 16.1 deste Termo de Referência, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

**13.9** A instituição 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.

**13.10** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/especialidade.

**13.11** As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela Instituição contratada.

**13.12** As folhas de repostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados.

**13.13** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

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

**13.15** O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

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

**13.17** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**13.18** Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da Instituição CONTRATADA, a ser verificado pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE.

**13.19** Os gabaritos das Provas Objetivas de Conhecimentos deverão ser divulgados no site da Instituição CONTRATADA, conforme data a ser prevista no cronograma de atividades, acompanhados da justificação das respostas, conforme Lei Estadual nº 16.551, de 9 de janeiro de 2019.

**13.20** A prova objetiva, para todos os cargos/especialidades, terá 60 (sessenta) questões, contendo conhecimentos básicos e específicos, e será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta.

**13.21** Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

**13.22** Todos os candidatos terão suas provas objetivas de conhecimentos, corrigida exclusivamente por meio de processamento eletrônico.

**13.23** A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

$$NPCO = QC \times VQ$$
, em que:

NPCO = Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos;

QC = Número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = Valor de Cada Questão;

**13.24** Para o cargo de **Hemo-Assistente (nível médio)**, a classificação final dar-se-á por ordem decrescente da nota do candidato na prova objetiva de conhecimentos, calculada da seguinte forma:

$$NP = 2,5 \times QC$$
, em que:

NP = Nota na Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões certas na Prova Objetiva de Conhecimentos

2,5 = valor de cada questão da Prova Objetiva de Conhecimento

**13.25** Para os cargos de **Hemo-Médico e Hemo-Técnico-Científico (todos de nível superior)**, a classificação final dar-se-á em ordem decrescente da média aritmética ponderada da nota da Prova Objetiva de Conhecimentos com peso de 8,0 (oito) e da pontuação obtida na avaliação de títulos, esta com peso de 2,0 (dois), calculada da seguinte maneira:

$$MA = (8 \times NP + 2 \times PT) / 10$$
, em que:

MA = Média Aritmética

NP = Nota na Prova Objetiva de Conhecimentos

PT = Pontuação na Avaliação de Títulos.

**13.26** Será eliminado do Concurso o candidato que se enquadrar em quaisquer dos itens a seguir:

a) Acertar menos de 40% (quarenta por cento) das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos, caso em que será considerado reprovado no certame; ou

b) Não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos, sendo considerado faltoso.

**13.27** Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate, definidos no item 33.1 deste Termo de Referência, informados no edital do concurso.

**13.28** A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de Hemo-Médico e Hemo-Técnico-Científico serão realizadas em dia ou horário distinto da prova objetiva de conhecimentos para o cargo de Hemo-Assistente.

**13.29** A classificação no concurso se dará conforme os subitens 13.23, 13.24 e 13.25 constantes neste Termo de Referência.

**13.30** O conteúdo das provas de conhecimentos de cada cargo/especialidade levará em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Fundação HEMOPE e constará no Edital do Certame.

**13.31** A Segunda fase será a avaliação de títulos, para os cargos Hemo-Médico e Hemo-Técnico-Científico, todos de nível superior, de caráter classificatório, de acordo com a tabela de pontuação disponível no Edital, de responsabilidade da contratada, a ser aprovada pela contratante.

**13.32** O ingresso na carreira de Hemo-Médico, Hemo-Técnico-Científico e Hemo-Assistente dar-se-á mediante nomeação no cargo correspondente, após aprovação e classificação no concurso público, conforme fases descritas no item 12 deste Termo de Referência, condicionadas ao pagamento de taxa, em valor a ser fixado no edital.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

a) Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

b) Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/especialidade e região a que concorrem.

#### **15. LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**15.1** 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 pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**15.2** Os locais de aplicação das provas serão em Recife, Arcoverde, Caruaru, Garanhuns, Serra Talhada, Salgueiro, Ouricuri e Petrolina, devendo a contratada disponibilizar, até 15 dias antes da realização das provas, a confirmação junto aos candidatos, do endereço completo de cada local, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Fundação HEMOPE recusar motivadamente um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**15.3** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

**15.4** Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

#### **16. PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONCURSO**

**16.1** As bancas examinadoras, para elaboração e correção de questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

**16.2** A Fundação HEMOPE deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição de bancas, para garantir segurança e sigilo da seleção de seus membros.

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

**16.4** A Instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, deste Termo de Referência.

**16.5** A Instituição CONTRATADA 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.

**16.6** A Fundação HEMOPE se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos itens 16.4 e 16.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

**16.7** A Instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos por: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos; e, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala; 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 02 (dois) seguranças por local de prova; 01 (um) representante da Instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.

**16.8** Deverão ser utilizados detectores de metais, a fim de fiscalizar o candidato quando de sua entrada à sala de realização de provas, bem como nas saídas e retornos do candidato que se ausente dela por qualquer motivo (Lei Estadual Nº. 15.562, de 26 de agosto de 2015).

**16.9** A Instituição CONTRATADA deverá distribuir sacos plásticos com lacre e com identificação dos candidatos, para colocar qualquer tipo de aparelho eletrônico, inclusive celulares desligados.

**16.10** A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

**16.11** As provas escritas realizadas por candidato com deficiência auditiva deverão ser corrigidas por profissionais habilitados em Libras (Lei Estadual nº 16.358, de 8 de maio de 2018).

**16.12** Entende-se como Libras (Língua Brasileira de Sinais) a forma de comunicação e expressão em que o sistema linguístico de transmissão de ideias e fatos, oriundos de pessoas surdas do Brasil, nos termos da Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002.

**16.13** O candidato com deficiência auditiva deve informar sua condição no ato da inscrição do concurso.

#### **17. GERENCIAMENTO DOS RECURSOS**

**17.1** A Instituição CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante toda a validade do concurso.

**17.2** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na *internet*, com o preenchimento e envio *on-line* para Instituição, mediante recibo.

**17.3** Será admitido recurso contra: o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição; o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência; as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar; o seu resultado da Prova Objetiva; o seu resultado da Avaliação de Títulos; a sua nota final e a classificação preliminar.

**17.4** As demais orientações serão definidas em conjunto com a Fundação HEMOPE e constarão no Edital do certame.

## 18. RESULTADO DAS PROVAS

**18.1** A Instituição CONTRATADA deverá encaminhar diretamente para Fundação HEMOPE as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma *Windows*, no prazo previsto no cronograma a ser definido conforme discriminado a seguir:

- a) Aprovados, em ordem alfabética, por localidade e por cargo/especialidade/regime de trabalho, contendo número de inscrição, nome, número do documento do CPF e classificação;
- b) Aprovados, em ordem de classificação, por localidade e por cargo/especialidade/regime de trabalho, contendo os mesmos dados do item anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Pessoas com deficiência aprovadas em ordem alfabética, por localidade e por cargo/especialidade/regime de trabalho, contendo número de inscrição, nome, número do CPF e classificação;
- e) Pessoas com deficiência aprovadas em ordem classificatória, por localidade e cargo/especialidade/regime de trabalho, contendo número de inscrição, nome, número do CPF e classificação;
- f) Relação dos candidatos aprovados, por localidade e por cargo/especialidade/regime de trabalho, em ordem alfabética, com endereço, telefone e *e-mail*;
- g) Estatística dos inscritos presentes, ausentes e aprovados, por localidade e geral;
- h) Informar a classificação final de todos os aprovados, de acordo com as especificações da CEPE para publicação em Diário Oficial em duas listagens distintas, a saber: uma com os candidatos considerados Pessoas com Deficiência e outra classificação final de todos os candidatos.

**18.2** A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na *internet*, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

## 19. MECANISMOS DE SEGURANÇA

**19.1** A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

**19.2** A Instituição CONTRATADA deverá apresentar, em data prevista no cronograma a que se refere o item 32 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da Instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

**19.3** São de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

**19.4** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Instituição deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnético-ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

**19.5** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo de acesso vistoriado por segurança 24h por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

**19.6** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da Instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

**19.7** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

**19.8** As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, deverão ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24horas.

**19.9** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.) deverão ser concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

**19.10** A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deverão ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para impressão das provas.

**19.11** Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

**19.12** Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público deverão adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

**19.13** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser posta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes deverão ser guardados em ambiente seguro da Instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.

**19.14** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta auto adesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

**19.15** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 19.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de 02 (dois) candidatos/ testemunhas, voluntários.

**19.16** A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

**19.17** Além do estipulado neste Termo de Referência, a Instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso público, desde a elaboração de provas até a homologação dos resultados finais do concurso, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos de segurança pública do Estado de PE, um reforço em fases críticas, como no dia da aplicação das provas.

**19.18** A Fundação HEMOPE realizará diligência, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa contratada, especialmente quanto ao especificado no item 19 e subitens deste Termo de Referência.

## **20. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

**20.1** A Instituição contratada para realizar o concurso público 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 bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

## **21. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**21.1** A Instituição interessada deverá apresentar sua proposta atendendo aos itens 21.2 ao 21.4.1 deste Termo de Referência, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive utilizar fotos, gráficos e declarações. Deverá apresentar ainda a documentação de habilitação exigida neste item.

**21.2** A proponente deverá apresentar proposta de preços e demais documentos de habilitação digitalizados para o e-mail: [licitacao@hemope.pe.gov.br](mailto:licitacao@hemope.pe.gov.br).

**21.3** Condições técnicas

**21.3.1** Equipe técnica própria da Instituição necessária para realização das etapas do Concurso

**21.3.2** Estatuto ou Contrato Social para fins de comprovação dos requisitos do Art.24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, que fundamenta a presente contratação, sendo:

- a) a instituição deve ser brasileira;
- b) possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional;
- c) deve possuir inquestionável reputação ético-profissional;
- d) não possuir fins lucrativos.

**21.4** Proposta de Preços:

**21.4.1** A instituição deverá apresentar sua Proposta de Preços, preferencialmente, seguindo os modelos constantes nos Anexos I e II, deste Termo de Referência, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como despesas com transporte, frete, descarregamento, custos de montagem, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de quaisquer natureza, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos, com base no item 5.4.1 deste Termo de Referência;
- b) Valor da proposta;
- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;
- e) Valor das taxas de inscrição, para os cargos de Nível Superior Hemo-Médico, Hemo-Técnico-Científico e para o cargo de Nível Médio Hemo-Assistente;
- f) Custo Operacional Máximo Estimativo, integral para o certame.

**21.5** Os custos devem contemplar as despesas operacionais da instituição executora do concurso, incluindo o planejamento, locação de locais onde serão realizadas as provas, segurança, fiscalização, confecção de atas, confecção de edital, recebimento dos recursos, emissão dos relatórios e demais custos que decorram da realização do processo seletivo.

**21.6** As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades relativas aos serviços técnicos especializados para realização das fases do certame são de total responsabilidade da CONTRATADA.

**21.7** Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado à Fundação HEMOPE por meio de planilha de custos emitida pela CONTRATADA.

**21.8** As despesas decorrentes do objeto do contrato serão cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a Fundação HEMOPE, salvo os decorrentes com publicações oficiais, como publicações em DOE, a exemplo de Edital, Homologação do resultado do

Concurso.

**21.9** O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de Boleto Bancário próprio, sendo os valores depositados diretamente em conta específica do Tesouro Estadual para arrecadação do concurso.

**21.10** O valor arrecadado do candidato no processo de inscrição, sob a responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com as taxas de inscrição fixadas, será recolhido em Boleto Bancário próprio.

**21.11** O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à Fundação HEMOPE.

**21.12** A Fundação HEMOPE disponibilizará à CONTRATADA relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

## **22. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**22.1** A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços a documentação comprobatória abaixo discriminada:

- a) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, com emissão, de no máximo, 90 (noventa) dias;
- c) Documentação que comprove regularidade Fiscal e Trabalhista detalhada no item 22.1.1

### **22.1.1** Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

c) 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 da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

d) 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.

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

f) Declaração, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

g) Declaração de fatos impeditivo (Anexo V).

### **22.2** Qualificação técnica

**22.2.1** Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência.

**22.2.2** O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto deste Termo de Referência, conforme o Art. 30 §1º da Lei nº 8.666/93.

**22.2.3** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

**22.2.4** Declaração de aceitação para a realização dos serviços, bem como de sua disponibilidade para participar dele.

### **22.3** Qualificação econômico-financeira:

**22.3.1** 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

**22.3.2** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

**22.3.2.1** A certidão descrita no item 22.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 22.3.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

## **23. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**23.1** As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as fases do certame, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**23.2** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições.

**23.3** O valor arrecadado do candidato no processo de inscrição, sob a responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com a taxa de inscrição fixada, será recolhido em boleto bancário próprio.

**23.4** Estima-se 9.500 (nove mil e quinhentos) candidatos inscritos, incluindo os candidatos isentos, sendo 700 (setecentos) inscritos para o cargo de Hemo-Médico, 2.800 (dois mil e oitocentos) para o cargo de HemoTécnico-Científico, ambos de nível superior e 6.000 (seis mil) para o cargo de Hemo-Assistente, de nível médio.

**23.5** No valor a ser destinado à Instituição selecionada estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização do Concurso, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros.

**23.6** O custo para a realização do concurso público relativo aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência deverá ser balizado e contabilizado por faixas de inscritos de acordo com a tabela a seguir:

Ref. <sup>(1)</sup>	Número (n) de inscrições efetivadas <sup>(2)</sup>	Valor total a ser pago Contratada (R\$)	Valor a ser pago a Contratada por inscrição excedente <sup>(3)</sup> (R\$)
V1	$n \leq 2.000$	V1	-
V2	$2.001 \leq n \leq 4.000$	$V1 + Y^1(n-2.000)$	$Y^1$
V3	$4.001 \leq n \leq 6.000$	$V2 + Y^2 \times (n-4.000)$	$Y^2$
V4	$6.001 \leq n \leq 8.000$	$V3 + Y^3 \times (n-6.000)$	$Y^3$
V5	$8.001 \leq n \leq 10.000$	$V4 + Y^4 \times (n-8.000)$	$Y^4$
V6	$n \geq 10.001$	$V5 + Y^5 \times (n-10.000)$	$Y^5$

(1) Valor a ser pago a Contratada em função do número de inscritos.

(2) Considera-se como inscrição efetivada, as inscrições pagas e as inscrições isentas.

(3) Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassar o número de inscrições efetivadas que se inicia a cada faixa.

**23.7** Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pela Fundação HEMOPE para custear os serviços técnicos ou a realização do Concurso, com exceção das despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da Instituição CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim, mesmo que não se obtenha o número de candidatos equivalentes ao custo operacional mínimo apresentado.

**23.8** Os custos deverão contemplar todas as despesas operacionais da executora, incluindo, planejamento, locação de locais, segurança, fiscalização, confecção de atas, confecção de edital, recebimento dos recursos, emissão dos relatórios, Termo de Referência e demais relatórios, e demais custos que decorram da execução do referido Concurso.

**23.9** Os pagamentos serão efetuados pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE à CONTRATADA da seguinte forma:

- a) 1ª parcela - 50% do valor total, 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público;
- b) 2ª parcela - 30% do valor total, 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado da avaliação de títulos do concurso público;
- c) 3ª parcela - 20% do valor total, 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso público.

## 24. OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO HEMOPE

**24.1** Designar Comissão Coordenadora do Concurso Público, a ser instituída pelo Secretário de Administração do Estado em conjunto com a Presidente da Fundação HEMOPE;

**24.2** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos/especialidades/regime de trabalho, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso.

**24.3** Articular-se com a instituição CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma.

**24.4** Solicitar informações à CONTRATADA via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE.

**24.5** Publicar e homologar o resultado final dos concursos.

**24.6** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**24.7** Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada no subitem 23.9 deste Termo.

**24.8** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**24.9** Atestar os documentos fiscais pertinentes desde que reste comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos da Contratação.



**24.10** Apresentar as solicitações de serviços junto à CONTRATADA mediante documento oficial, contendo todas as especificações dos serviços, prazos, locais e outras informações porventura julgadas necessárias.

**24.11** Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos da Contratação;

**24.12** Proporcionar, junto ao setor jurídico da CONTRATADA, suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação.

**24.13** A Comissão deverá aprovar previamente os locais designados pela CONTRATADA para realização do concurso público.

**24.14** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**24.15** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**24.16** Arrecadar os valores das taxas de inscrições, responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos.

## **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**25.1** Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

**25.2** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, quando nas suas dependências no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele.

**25.3** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também: custos decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE.

**25.4** Fica vedado à CONTRATADA designar, para serviços relacionados à realização do concurso, pessoas que tenham a condição de candidatos nesse mesmo certame, assim como seus familiares.

**25.5** Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato.

**25.6** Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato.

**25.7** Além das obrigações previstas neste Termo de Referência a Instituição deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

**25.8** A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato:

**25.8.1** Cronograma a ser submetido à apreciação da Fundação HEMOPE, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as fases do concurso devem ser executadas.

**25.8.2** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Fundação HEMOPE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) À elaboração de editais comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) Às inscrições de candidatos, inclusive as de Pessoas com deficiência
- c) Ao cadastramento dos candidatos;
- d) À seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) Aos critérios para elaboração de conteúdos e questões de provas;
- f) À confecção de cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) À reprodução do material;
- h) À logística para aplicação das provas;
- i) Aos locais das provas, com base no descrito no subitem 4.1 deste Termo de Referência;
- j) À aplicação das provas;
- k) Aos métodos de segurança a serem empregados para elaboração, distribuição e aplicação das provas, bem como para identificação dos candidatos;
- l) Aos métodos empregados para análise dos títulos;
- m) Ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens 16.4 e 16.5
- n) À avaliação das provas;
- o) À divulgação dos resultados das provas;
- p) Ao encaminhamento de recursos;
- q) À apreciação dos recursos;
- r) Aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

- 25.9** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *fac-símile*, *internet*, correspondência e outros.
- 25.10** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta e indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 25.11** Apresentar a Fundação HEMOPE, dentro dos prazos previstos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 25.12** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 25.13** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 25.14** 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.
- 25.15** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Fundação HEMOPE quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas fases.
- 25.16** Assegurar todas as condições para que a Fundação HEMOPE fiscalize a execução do contrato.
- 25.17** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 25.18** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.
- 25.19** Encaminhar à Fundação HEMOPE relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA.
- 25.20** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Fundação HEMOPE, nos termos da Lei Complementar nº 97, de 1º de outubro de 2007, que dispõe sobre a vedação da contratação e preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas, no âmbito do Poder Executivo Estadual, de parentes e afins.
- 25.21** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.22** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.
- 25.23** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 25.24** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 25.25** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização expressa da Fundação HEMOPE.
- 25.26** Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Fundação HEMOPE e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.
- 25.27** Prestar assessoria técnica e jurídica a Fundação HEMOPE quanto ao objeto do futuro contrato.
- 25.28** Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis às lactantes e a outros que necessitem de atendimento especial.
- 25.29** Elaborar projeto computacional específico para a formulação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistemas computacional de armazenamento dos dados cadastrais, onde deverão ser guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos para, no momento oportuno, proceder à conferência de todas as informações.
- 25.30** Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise, conforme item 8.5 do presente Termo de Referência. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
- a) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE;
  - b) Submeter minuta de edital para a aprovação da CONTRATANTE;
  - c) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
  - d) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
  - e) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no dia de aplicação das provas;
  - f) Providenciar e treinar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
  - g) Manter o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
  - h) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
  - i) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

- j) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a CONTRATADA;
- k) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- l) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- m) Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratados;
- n) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Fundação HEMOPE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- o) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- p) Custodiar, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar todo o material relativo ao Concurso para a Fundação HEMOPE, para que fique sob a sua responsabilidade; e
- q) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela CONTRATANTE.

#### 25.31 Quanto às características do local de realização certame:

- a) Fornecer toda infra estrutura necessária para a consecução dos procedimentos do processo seletivo: recursos materiais, humanos, instalações físicas em todas as localidades das fases, aplicação das provas, segurança, fiscalização e outros.
- b) O espaço disponibilizado para o certame deverá situar-se em locais de fácil acesso para os candidatos.
- c) Disponibilizar salas com iluminação e ventilação adequadas e cadeiras ergonomicamente apropriadas.
- d) Utilizar detector de metais, a fim de fiscalizar o candidato quando de sua entrada à sala de realização de provas, bem como nas saídas e retornos do candidato que se ausente dela por qualquer motivo (Lei Estadual Nº. 15.562 de 26 de agosto de 2015).
- e) Fornecer aos candidatos o comprovante de comparecimento às provas, conforme previsto na Lei Estadual nº 15.562, de 26 de agosto de 2015.

25.32 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da CONTRATANTE, conforme solicitações da CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

## 26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1 A arrecadação dos valores obtidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do concurso público, será creditada em conta específica do Tesouro Estadual, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União, acerca das contrações de instituição sem fins lucrativos para realização de concurso público, baseadas no inciso XIII, Artigo 24 da Lei 8.666/93.

## 27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 As despesas decorrentes da contratação serão arcadas com a arrecadação de taxa de inscrição à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ação: 4362 - Gestão das Atividades da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE

Elemento de Despesa: 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes

Fonte: 0241 - Recursos Ordinários Oriundos do Fundo Estadual de Saúde - FES-PE

## 28. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

28.1 Para prestação de serviços, objeto do presente Termo de Referência, será formalizado Contrato Administrativo, conforme requisitos legais, estabelecendo em suas cláusulas, conforme o caso, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes.

### 28.2 Assinatura do Contrato

28.2.1 O contrato será assinado em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

### 28.3 Vigência

28.3.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, ou até o fim das fases do concurso.

## 29. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1 Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

29.2 A Fiscalização/Gestão do Contrato ficará a cargo de Servidor a ser designado formalmente quando da formalização contratual, de acordo com art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

**29.3** Caberá ao servidor designado, acompanhar e fiscalizar o contrato, agindo de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste, trazendo benefícios e economia para a Administração Pública

**29.4** A Fiscalização do contrato será exercida por representante da Fundação HEMOPE designado como Fiscal do Contrato, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas.

**29.5** O Fiscal do Contrato deverá:

**29.5.1** Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços.

**29.5.2** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.

**29.5.3** Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

**29.5.4** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

**29.5.5** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

**29.5.6** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

**29.5.7** Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

**29.5.8** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA.

**29.5.9** Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado.

**29.5.10** Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

**29.6** O Gestor do Contrato deverá:

**29.6.1** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA.

**29.6.2** Verificar os valores das notas fiscais/faturas correspondentes.

**29.6.3** Aplicar advertência à CONTRATADA e encaminhar para conhecimento da autoridade competente.

**29.6.4** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.

**29.6.5** Emitir avaliação da qualidade do serviço.

**29.6.6** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

**29.6.7** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

**29.6.8** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

**29.6.9** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

**29.6.10** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

**29.6.11** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

**29.6.12** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ações ou omissões culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos ou decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **30. DAS PENALIDADES**

**30.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto deste procedimento, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação e demais cominações legais, as penalidades de:

**30.1.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço.

**30.1.2** Multa, pelo descumprimento das obrigações contratuais.

**30.1.3** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no CADFOR, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

b) Ensejar retardamento da execução de seu objeto,

c) Não manter a proposta,

d) Falhar na execução do contrato,

e) Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

**30.2** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 02 anos e, no máximo, pelo prazo de até 05 anos, entre outros comportamentos, e em especial quando:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Fraudar na execução do contrato.

**30.3** Para condutas descritas nas alíneas dos subitens 30.1.3 e 30.2, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**30.4** O retardamento da execução previsto na alínea “b” do subitem 30.1.3 estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, o serviço definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**30.5** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “d” do subitem 30.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 30.8.

**30.6** A falha na execução do contrato prevista na alínea “d” do subitem 30.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 30.8 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**30.7** O comportamento previsto no subitem 30.2 alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**30.8** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor global do contrato
2	0,4% sobre o valor global do contrato
3	0,8% sobre o valor global do contrato
4	1,6% sobre o valor global do contrato
5	3,2% sobre o valor global do contrato
6	4,0% sobre o valor global do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
4	Pela demora em corrigir falha na prestação dos serviços, a contar do segundo dia da notificação da rejeição.	2	Por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Pela recusa em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.	6	Por ocorrência
7	Atrasar a prestação dos serviços, em relação aos prazos estipulados.	3	Por dia
8	Pela recusa em executar a prestação dos serviços, caracterizada em até 10 (dez) dias após o prazo estipulado.	6	Por ocorrência
9	Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixadas na lei Federal 8.666/93 e não mencionada na presente tabela.	1	Por ocorrência
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
13	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia

**30.9** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a de declaração de inidoneidade estabelecida no item 30.1 desta cláusula.

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

**30.11** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

**30.12** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

**30.13** Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida.

**30.14** Caso a faculdade prevista no item 30.12 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

**30.15** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 30.13 e 30.14 acima, o CONTRATADO será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

**30.16** Decorrido o prazo previsto no item 30.15, o CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial.

**30.17** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

**30.18** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

**30.19** Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso da multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário estadual o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

**30.20** Em caso de não recolhimento, na forma do item anterior, a CONTRATANTE poderá efetuar subtração da respectiva multa, do valor da garantia contratual, caso em que esta tenha sido prestada em dinheiro, obrigando-se ainda a CONTRATADA a restabelecer a garantia nos termos contratuais.

**30.21** Caso a garantia contratual prestada em dinheiro, seja inferior ao valor da multa, caberá a Administração descontar o saldo remanescente de multa dos pagamentos pendentes, sejam vencidos ou vincendos.

**30.22** Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração, exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.

**30.23** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**30.24** A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

**30.25** As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**30.26** O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO**

**31.1** Reserva-se a CONTRATANTE o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição CONTRATADA, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

**31.2** As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pelo HEMOPE, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes, caso necessário.

**31.3** O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**31.4** O concurso público destina-se ao provimento das vagas disponíveis após homologação, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**31.5** O candidato aprovado no concurso público poderá desistir definitiva ou temporariamente de tomar posse do cargo.

**31.6** A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à autoridade competente da Fundação HEMOPE até o último dia útil anterior à data da posse.

**31.7** No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.

### **32. CRONOGRAMA**

**32.1** A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, para apresentar a proposta do cronograma de execução das atividades.

**32.2** O cronograma de realização do concurso público será devidamente ajustado entre a Fundação HEMOPE e CONTRATADA.

### **33. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**33.1** Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

- a) Idade mais avançada, considerando-se os dias, meses e ano (art. 29, da Lei estadual nº 14.538/2011);
- b) Maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos;
- c) Maior pontuação na avaliação de títulos; e
- d) Ter sido jurado, nos termos da Lei nº. 11.689, de 2008 que alterou o art. 440 do CPP.

### **34. PERFIL DO PROFISSIONAL**

**34.1** A descrição sumária das atribuições de cada cargo/especialidade constará no Contrato e no Edital do referido certame.

**34.2** Requisitos Gerais para Posse:

- a) Ter sido aprovado e classificado no concurso;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
- f) Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção pelo Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, vinculada à Secretaria de Administração (SAD);

- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- h) Ser portador de diploma e/ou certificado por instituição de ensino reconhecida para o cargo/especialidade ao qual concorre;
- i) Não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
- j) Cumprir as determinações do edital.

### 35. REMUNERAÇÃO MENSAL DO PROFISSIONAL

35.1 Para os cargos objeto do presente processo de seleção o candidato fará jus à remuneração descrita no item 5.3.

### 36. DISPOSIÇÕES FINAIS

36.1 Após o recebimento da documentação descrita no item de apresentação de proposta e documentos de habilitação, será necessária a apresentação dos mesmos na via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

36.2 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço venha a lhe causar

36.3 Os casos omissos neste Termo de Referência, serão resolvidos pelas normas regentes e nos termos da Legislação que rege a matéria.

36.4 A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação no procedimento administrativo de Dispensa de licitação.

36.5 Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, 11 de Março de 2022

*Mirtes da Silva Paula*  
 Matrícula 6414-9  
 Supervisora de Estágios e Seleções  
 e-mail: mirtes.paula@hemope.pe.gov.br

F: 3182-4956

## ANEXO I

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE PERNAMBUCO - HEMOPE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE		E-MAIL:	



ESTIMATIVA	NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL MÉDIO
	HEMO-MÉDICO	HEMO-TÉCNICO-CIENTÍFICO	HEMO-ASSISTENTE
Número Estimado de Candidatos:			
Custo por Candidato:			
Valor da Taxa de Inscrição:			
Estimativa de Isentos:			
<b>VALOR TOTAL:</b>			

## ANEXO II

## MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

ITEM DE CUSTO FIXO	VALOR (EM R\$)
<b>PESSOAL E ENCARGOS</b>	
Coordenação Geral	
Coordenação de Prova – 07 municípios	
Banca de elaboração de questões da prova	
Correção de Provas	
Sistema Eletrônico de Inscrição de Candidatos	
Coordenação de Informática	
Coordenação Jurídica, Segurança e Saúde	
<b>SUBTOTAL 1</b>	
Encargos Sociais	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>FORNECEDORES</b>	
Exames de saúde	
<b>SUBTOTAL 3</b>	
<b>TOTAL 2 + 3</b>	

ITEM DE CUSTO VARIÁVEL UNITÁRIO	VALOR (EM R\$)
<b>PESSOAL E ENCARGOS</b>	

Coordenação de fiscalização e Gráfica	
Coordenação de Informática	
Assessoria Jurídica	
Coordenação de Gráfica (reprodução de provas e folhas de respostas)	
Aplicação de provas (chefias de prédio e Fiscalização)	
Segurança	
Assistência Médica	
Leitura e registro das folhas de respostas	
Correção de Provas (computação de acertos, pontuação e classificação)	
<b>SUBTOTAL (Pessoal)</b>	
Encargos Sociais	
<b>SUBTOTAL 1 (pessoal mais encargos)</b>	
<b>MATERIAIS, INSTALAÇÕES E OUTRAS DESPESAS</b>	
Uso e preparação de instalações físicas	
Produção gráfica (provas, formulários e outros)	
Transporte de pessoal	
Armazenamento de documentos (10 anos)	
Materiais de expediente	
Aquisição e Manutenção de equipamentos	
Despesas Diversas	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>TOTAL 1 + 2</b>	

**NOTA:** Os itens retro mencionados são meramente orientativos, a empresa deverá descrever sua proposta da forma mais detalhada possível, acrescentando ou suprimindo, conforme o caso

### ANEXO III

#### MODELO DE ATA DE OCORRÊNCIAS

#### ATA DE OCORRÊNCIAS

Data: \_\_\_\_\_ PÁGINA 01

Concurso Público para o(s) cargo(s): \_\_\_\_\_

Local de Aplicação das provas: \_\_\_\_\_

Horário de início da aplicação das provas: \_\_\_\_\_

Horário de término da aplicação das provas: \_\_\_\_\_

Tipo de prova \_\_\_\_\_

SIM  NÃO Prova Objetiva

SIM  NÃO Prova Dissertativa

Houve atraso para início da aplicação das provas:  SIM  NÃO

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Houve interrupção durante a aplicação das provas:  SIM  NÃO

Período de interrupção:

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Alguns candidatos que compareceram deixaram de realizar a prova?  SIM  NÃO

Motivo (informar nome do candidato, CPE, nº inscrição e cargo para o qual se inscreveu): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Outras Ocorrências: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DO CONCURSO**

<b>NOME EMPRESA ORGANIZADORA</b>
Nome da Unidade/Órgão/Setor

--

RELATÓRIO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº

Data: \_\_/\_\_/\_\_

**CARGOS:**

Edital nº - Abertura de Concurso Público  
Edital nº - Convocação para Prova Objetiva de Conhecimentos  
Edital nº - Comunicado de Anulação de Questões da Prova Objetiva de Conhecimentos  
Edital nº - Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos  
Edital nº - Resultado Final da Prova Objetiva de Conhecimentos  
Edital nº - Convocação para Avaliação de Títulos  
Edital nº - Resultado preliminar da Avaliação de Títulos  
Edital nº - Resultado Final da Avaliação de Títulos  
Edital nº - Resultado Final / Classificação do Concurso

Data da Prova Objetiva de Conhecimentos:

Período da Avaliação de Títulos:

Número de candidatos inscritos por cargo/especialidade/localidade/regime de trabalho:

Número de candidatos na condição de pessoa com deficiência inscritos por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho:

Número de isenções deferidas por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho

Número de candidatos que compareceram na prova objetiva de conhecimentos por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho:

Número de candidatos habilitados para avaliação de títulos por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho:

Número de candidatos pontuados na avaliação de títulos por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho:

Número de candidatos classificados e aprovados por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho:

Número de candidatos na condição de pessoa com deficiência classificados e aprovados por cargo/ especialidade/ localidade/ regime de trabalho:

Número de recursos recebidos por fase:

Número de recursos deferidos por fase:

Resumo de Ocorrências:

**ANEXO V**

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_ CNPJ OU CIC \_\_\_\_\_ SEDIADA \_\_\_\_\_ (endereço completo), 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.

.....  
Data

.....  
(Representante legal, RG e CPF)



Documento assinado eletronicamente por **Mirtes da Silva Paula**, em 11/03/2022, às 12:39, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **22232671** e o código CRC **8D35F33A**.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ EDMUNDO FERREIRA GOMES**, 67253.530101 e matrícula 67253, em 15/03/2022, às 14:47.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **32b2f446-640a-4a1f-b919-f3476b580c88**

---



**QUER APRENDER**

**A MARCAR**

**X?**

 (87) 9 9928-9557     @jaulacursos

[www.jaulacursos.com.br](http://www.jaulacursos.com.br)