

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso XIII da Lei 8.666/93 para a contratação direta do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE, instituição nacional, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional, para realização de concursos públicos com vistas ao preenchimento de até 3.686 vagas e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos de Nível Médio e Superior do Quadro Permanente de Pessoal desta Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco – SEE, abrangendo o planejamento, a organização e a execução dos concursos.

1.1. TABELA DE CÓDIGO DO ITEM PARA OS SERVIÇOS

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	302857 - 7	SERVICO DE SELECAO DE PESSOAL - DO TIPO PROCESSO SELETIVO DE PROVA, COM PLANEJAMENTO, ORGANIZACAO E EXECUCAO DO CONCURSO PÚBLICO.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O reconhecimento e valorização da formação de profissionais como componentes do processo de qualificação são condições indispensáveis para alcançar os níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas, contribuindo assim para a efetivação das políticas públicas;

Para consecução de sua missão e objetivos institucionais, este Órgão necessita de uma estrutura administrativa e funcional constituída por um corpo técnico multidisciplinar, qualificado e preparado para auxiliá-lo com eficiência na promoção dessa formação profissional, comprometidos com a dignidade humana e a justiça social;

O último concurso público realizado pela SEE ocorreu em 2015, portanto há 06 anos, e contemplou apenas vagas para o cargo de professor, na área finalística da Secretaria. No tocante às áreas técnico-administrativas, o último concurso se deu em 2009, ou seja, há mais de 10 anos;

A latente necessidade de recomposição da força de trabalho foi acentuada em virtude do grande volume de desligamentos de servidores efetivos ao longo dos últimos anos (aposentadorias, exonerações etc.);

As vagas a serem disponibilizadas através do concurso público proposto visam atender aos vários setores da SEE, em todo o território estadual, contemplando tanto a área finalística, quanto a técnico-administrativa;

Assim, para realização de concursos públicos na dimensão necessária para atendimento ao propósito da SEE, é fundamental a contratação de uma instituição que detenha expertise e estrutura suficiente para elaborar e operacionalizar o certame com todos os procedimentos de segurança e tempo hábil para atender ao interesse público;

A operacionalização dos concursos em todo o estado abrange não somente as etapas de estruturação prévia, a exemplo da elaboração de provas (objetivas, práticas e discursivas), mas também toda a mobilização de estrutura física e de pessoas para a efetiva execução dos certames, tornando-se indispensável a contratação de Instituição especializada para a prestação deste serviço técnico.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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, encaixando-se aos requisitos legais: instituição brasileira, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético profissional na área objeto dos certames e com objetivo estatutário de fomentar o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico.

3.1. 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.

(...)

Da 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).”

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”.

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. Desta forma:

O objeto pretendido deve ter relação direta com o objeto social da instituição;

- O objeto social da instituição deve ser em áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
- A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional e não pode ter fins lucrativos.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

A base legal da contratação direta de terceiros para prestação de serviços técnicos, especializados na realização de concursos públicos e processos seletivos é o art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, que prevê a dispensa de licitação.

Assim, portanto, deverá ser analisada a finalidade institucional da organização, conforme o seu Regimento e Estatuto, com a verificação de tratar-se de uma instituição sem fins lucrativos, de inquestionável reputação ético-profissional, incumbida estatutariamente de ensino e pesquisa, de acordo com o inciso XIII, do artigo 24, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Em suma, considerando o exposto acima, observa-se que a prestação do serviço proposto se enquadra nas exigências previstas especificamente na Lei Federal nº 8.666, artigo 24, inciso XIII do referido diploma legal.

De acordo com o Estatuto Social consolidado do CEBRASPE, em seu art. 1º, trata-se de instituto de direito privado, na forma de associação civil, sem fins lucrativos, por suas finalidades e objetivos estatutários – entre os quais se encontra a finalidade precípua em fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, qualificado como organização social por meio do Decreto nº 8.078/2013, e constituída por tempo indeterminado, com base na legislação civil (<http://www.cespe.unb.br/cebraspe/>), podendo ser contratado diretamente pelos entes públicos, sem licitação, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

Os seus principais objetivos estatutários, disposto no art. 5º do seu Estatuto, são:

- I. Promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- II. Promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas na área de avaliação e seleção;
- III. Realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à sua finalidade;
- IV. Desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;
- V. Fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária;

O CEBRASPE possui vasta experiência na realização de atividades relativas a avaliações educacionais, avaliações de ingresso (concursos e seleções) e avaliações de proficiência (certificações), dotada de reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público, respaldada por expressivo conjunto probatório de atestados de capacidade técnica,

sendo reconhecida nacionalmente pela qualidade dos serviços prestados na realização de concursos públicos.

A referida instituição conta com a expertise de profissionais capacitados para a realização de certames da mais alta expressão, nos âmbitos municipal, estadual e federal. Seus profissionais são qualificados para avaliação de pessoas de qualquer natureza e nível de escolaridade, utilizando os formatos de prova necessários, além de métodos de segurança específicos em função da demanda e do público-alvo.

Nessa esteira, seguem exemplos de algumas das instituições para as quais o CEBRASPE prestou serviços na área de planejamento e execução de seleções, avaliações e certificações em todo o país:

- Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) – concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas nos cargos de Oficial de Inteligência, de Oficial Técnico de Inteligência e de Agente de Inteligência, realizado no ano de 2017.
- Departamento Penitenciário Nacional (Depen) – concurso público para provimento de vagas nos cargos de Especialista em Assistência Penitenciária, de Agente Penitenciário Federal e de Técnico de Apoio à Assistência Penitenciária, realizado no ano de 2015.
- Departamento de Polícia Federal (DPF) – concurso para provimento de vagas no cargo de Agente de Polícia Federal, realizado no ano de 2014.
- Departamento de Polícia Federal (DPF) – concurso público para provimento de vagas nos cargos de Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Agente de Polícia Federal, Escrivão De Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal, realizado no ano de 2018.
- Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF) – concurso público para o provimento de vagas no cargo de Policial Rodoviário Federal, realizado no ano de 2018.
- Superior Tribunal de Justiça (STJ) – concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, realizado no ano de 2018.
- Tribunal de Contas da União (TCU) – concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no cargo de Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, realizado no ano de 2015.
- Tribunal de Contas da União (TCU) – concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Auditor Federal e de Técnico Federal de Controle Externo, realizado no ano de 2015.
- Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) – concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, realizado no ano de 2015.
- Defensoria Pública do Distrito Federal (DP/DF) – concurso público com vista ao provimento de vagas para o cargo de Defensor Público de Segunda Categoria, com formação de cadastro reserva, realizado no ano de 2019.
- Polícia Federal (PF) – concurso para provimento concurso público destinado ao provimento para provimento de 1.500 (mil e quinhentas) vagas em cargos dos quadros da Polícia Federal, a ser realizado no ano de 2021.

Ademais, o CEBRASPE possui como DIFERENCIAL:

- Elaboradores de prova altamente qualificados (mais de 40% são doutores ou pós-doutores e os demais são mestres ou especialistas);
- Itens inéditos, que aferem o conhecimento para além da simples memorização, selecionamos o melhor perfil profissional para cada cargo;
- Segurança desde a inscrição, exigindo dos candidatos anexar fotografia digitalizada recente, o que garante uma melhor identificação de cada participante;
- Sistema de impedimento que identifica parentes de 1º e 2º graus dos colaboradores que eventualmente tenham se inscrito no concurso;

- Folhas de respostas desidentificadas, ou seja, não trazem qualquer informação sobre os participantes;
- Provas discursivas corrigidas eletronicamente por, pelo menos, três avaliadores, ou eventualmente, quatro corretores;
- Possibilidade de divulgação, em acordo com o contratante, de padrão de resposta da prova discursiva como estratégia para conferir maior segurança jurídica;
- Colaboradores treinados em relação a procedimentos de sigilo, segurança e aplicação, além de orientações para o cumprimento do Guia de Conduta Ética;
- Rede de colaboradores com grande capilaridade, com potencial de acionamento de 300 mil pessoas em diversos locais do país e do exterior;
- Disponibilidade de um fiscal e um chefe de sala para cada 60 candidatos, além de dois outros colaboradores para atuar no acompanhando dos participantes ao banheiro ou ao bebedouro;
- Segurança em todas as etapas: na sede do CEBRASPE, a biometria é utilizada para acesso a todos os ambientes. Em áreas restritas, os colaboradores passam, também, por um escâner, que identifica qualquer objeto levado pela pessoa;
- Software próprio sorteia as questões, de modo que é possível imprimir diversos tipos de provas, coibindo a ação dos “pilotos” e evitando colas eletrônicas;
- Gráfica própria, monitorada 24 horas por dia por pessoal altamente capacitado e por câmeras de segurança, e com controle de todo material por meio de códigos de barra;
- Impressão de provas personalizada, incluindo a identificação de cada candidato e dos dados de sua inscrição, processo devidamente acompanhado por auditores externos;
- Provas empacotadas em ambiente sigiloso, com acondicionamento do material em embalagens plásticas opacas, em uma sala-cofre segura e contígua à gráfica;
- Constante supervisão profissional do material durante toda fase de transporte, de modo a garantir a inviolabilidade dos malotes;
- 80 mil detectores de metais do tipo raquete para verificação dos candidatos em todos os locais de prova;
- Rastreadores de radiofrequência para áreas estratégicas que viabilizam a detecção de ponto eletrônico, bluetooth, redes sem fio, GSM e CDMA;
- Ambiente sigiloso para escaneamento e interpretação do material da aplicação, com todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso.
- Assessoria técnica e jurídica aos contratantes e Central de Atendimento ao Candidato, além de dispor de todos os recursos necessários para viabilizar a participação de pessoas com deficiência em condições de equidade;
- Arquivamento de folhas de frequência e demais relatórios relativos aos candidatos, bem como dos exemplares das provas aplicadas no concurso, pelo prazo de cinco anos a partir da homologação do resultado final;
- Canal de Ética, para denúncias de qualquer natureza, a qualquer tempo, podendo ser apresentadas inclusive de forma anônima.

Dito isso, considerando a dimensão e especificidades dos concursos públicos, fica evidente a necessidade de contratação de organização com capacidade clara de execução eficiente e segura dos certames.

Ressalta-se ainda que a expertise da banca contratada permitirá o desenvolvimento dos concursos levando em consideração métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares, experiências anteriores exitosas, minimização de riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos, referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade, gerenciamento dos riscos de fraudes, metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de todas as ocorrências no procedimento, além de exigência de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização.

Diante da *expertise* verificada e das características inerentes à natureza jurídica da instituição, bem como tendo em vista a reputação e credibilidade que a organização disfruta no mercado, resta justificada a ausência de chamamento público para esta contratação, conforme exceção contemplada no Boletim Informativo da Procuradoria Consultiva nº 10/2015, que ratificou entendimento no sentido de cabimento da dispensa da necessidade de chamamento público para a contratação de serviços técnicos especializados, uma vez demonstrada de maneira sólida a confiança e credibilidade da instituição organizadora, conforme trecho destacado a seguir:

3. Possibilidade excepcional de não realizar prévio chamamento público para selecionar as entidades contratadas por meio do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93. No Boletim Informativo PGE nº 09/15, firmou-se a tese de que, em regra, os contratos firmados com base no art. 24, XIII, da Lei de Licitações também devem ser precedidos de chamamento público, uma vez que tais ajustes se aproximam da sistemática estabelecida em convênios e contratos de gestão, instrumentos para os quais já havia orientação expressa nesse sentido. No intuito de uniformizar os regimes, ressaltou-se que a exigência do chamamento público não ocorreria quando houvesse justificativa indicando a ausência de pluralidade de instituições sem fins lucrativos capazes de executar o objeto contratual. Entende-se necessário destacar, ainda, que, “em se tratando de serviços intelectuais especializados, como ocorre, por exemplo, na contratação de entidade para realização de concurso público, é possível motivadamente dispensar o chamamento público, desde que reste demonstrada a importância dos fatores confiança e credibilidade da instituição organizadora, que poderiam ser comprometidos com a contratação de uma entidade desconhecida” (Parecer PGE nº 484/2015). No citado opinativo, esta Procuradoria enfatizou que o tratamento especial, nas circunstâncias em que este se mostrar realmente necessário, seria justificado, em forte medida, pela imprescindibilidade do sigilo que deve haver nesses casos, ressaltando, ademais, este formato de contratação é utilizado por toda a Administração Pública, com a concordância dos Tribunais de Contas. Tais particularidades não dispensam, contudo, a apresentação de justificativas nos autos do processo administrativo, porquanto se trata de uma situação excepcional.

Desta forma, por prescindir da realização de chamamento público no presente contexto, bem como por ser instituição que se adequa aos moldes do art. 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93, verifica-se a POSSIBILIDADE JURÍDICA DE CONTRATAR O CEBRASPE POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, assim como já fora feito por diversos órgãos de grande relevância nacional, e inclusive pela Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para fins de execução do objeto do presente Termo de Referência, considera-se a realização de até 03 (três) eventos de concurso público/certames independentes, simultâneos ou em momentos distintos, cuja definição da especificação fica a cargo da CONTRATANTE;

5.1.1 Como estimativa orçamentária, a princípio, considera-se a seguinte divisão para os eventos independentes, passível de ajustes por interesse público:

Evento/Concurso Público	Cargos/Área de atuação
1	Professor da Educação Básica e Analista em Gestão Educacional e Assistente Administrativo Educacional
2	Professor do Conservatório de Música
3	Professor da Educação Profissional e da Educação Especial

- 5.2. O planejamento dos concursos públicos para preenchimento dos cargos efetivos indicados no item 5.14, assim como a elaboração do edital correspondente, serão definidos em conjunto entre a Contratada e a Comissão Coordenadora instituída através de portaria específica;
- 5.3. A ampla divulgação dos concursos através de mídias variadas deve ser garantida pela CONTRATADA;
- 5.4. As etapas dos certames para cada cargo obedecerão ao indicado no item 5.17 do presente Termo de Referência, executadas integralmente pela equipe técnica da CONTRATADA, devendo a banca examinadora ser formada por pessoal técnico adequado e compromissado com o sigilo;
- 5.5. As inscrições dos candidatos devem se dar por meio de formulário eletrônico de inscrição;
- 5.6. A aplicação das provas objetivas, práticas e discursivas será em conformidade com as orientações do item 5.16 deste Termo;
- 5.7. O suporte tecnológico e gráfico deve ser fornecido pela CONTRATADA;
- 5.8. A listagem classificatória dos candidatos deve ser resultado da parametrização da pontuação pessoal do candidato face às tabelas de pontuação de Avaliação do Conhecimento, Prova Prática e/ou Prova de Título, de acordo com o cargo para a qual concorre, bem como demais critérios previstos em edital;
- 5.9. A divulgação do resultado final e conclusão de cada certame compreenderá a entrega de relatório final estruturado, em arquivo de mídia, relativo a todas as fases do concurso, contemplando dados gerais e estatísticos, contendo no mínimo: 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; outros relatórios necessários para alimentar o sistema de dados de admissão no Estado;
- 5.10. O relatório final deverá ser entregue em duas vias, em 10 (dez) dias após a conclusão de cada concurso público;
- 5.11. Todas as informações sobre os concursos públicos devem ser disponibilizadas, para a Comissão Coordenadora;
- 5.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Secretaria de Educação e Esportes, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;
- 5.13. As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas dos certames, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.14. A equipe técnica vinculada aos processos seletivos não poderá ser substituída sem prévia anuência da CONTRATANTE;

5.15. DAS VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

- 5.15.1. Os cargos dos concursos públicos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, instituído pela Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968, e por suas alterações, bem como pela Lei Estadual nº 11.559, de 10 de junho de 1998, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco.

5.15.2. VAGAS

QUADRO DE VAGAS - CONCURSO PÚBLICO SEE	
CARGO	QTD.
Professor	3.043
Professor Intérprete Línguas Brasileira de Sinais	28
Professor Brailista - Nível Superior	29
Professor Brailista - Nível Médio	18
Analista em Gestão Educacional	500
Assistente Administrativo Educacional	68
TOTAL	3.686

5.15.2.1. Do total de vagas ofertadas de cada Edital, 5% (cinco por cento) será reservado 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;

5.15.2.2. A tabela detalhada de vagas constará no edital de abertura de cada concurso público;

5.15.2.3. Para o cargo de Professor (genérico), estima-se, a princípio, a seguinte subdivisão de vagas de acordo com a área de atuação, comportando adequações posteriores:

Quadro de Vagas – Cargo Professor	
Cargo/Área de Atuação	Quantidade
Professor para Educação Básica	2907
Professor Para o Conservatório de Música	101
Professor para Educação Profissionalizante	35
Total	3043

5.15.3. REQUISITOS

QUADRO DE REQUISITOS			
GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	REGIME	REQUISITOS DE FORMAÇÃO
Magistério	Professor	Estatutário	Graduação em Licenciatura Plena
Magistério - Educação Especial	Professor Intérprete Línguas Brasileira de Sinais - Nível Superior	Estatutário	Graduação em Licenciatura Plena em Língua Brasileira de Sinais, Licenciatura Plena nas diversas áreas do currículo escolar ou Nível Superior completo
	Professor Brailista - Nível Superior	Estatutário	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas áreas do currículo escolar ou Nível Superior completo
	Professor Brailista - Nível Médio	Estatutário	Ensino Médio completo
Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares:	Assistente Administrativo Educacional	Estatutário	Ensino Médio completo
Apoio Técnico Científico	Analista em Gestão Educacional	Estatutário	Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e para qualquer Graduação dentre as especialidades de: Administração, Arquitetura, Ciências Sociais, Economia, Engenharia, Fisioterapia, Fonoaudiologia,

5.15.4. ATRIBUIÇÕES

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES - CONCURSO PÚBLICO SEE	
CARGO / FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Professor	a) Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas, em componente curricular da sua área de conhecimento do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, ou conforme orientação pedagógica do projeto; b) Participar de estudos e pesquisas da sua área de conhecimento; c) Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e de áreas correlatas; d) Participar da avaliação institucional do sistema educacional do estado; e) Executar outras atividades correlatas.
Professor Intérprete Línguas Brasileira de Sinais - Nível Superior	a) Interpretar em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica, superior e/ou educação profissional; b) Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; c) Produzir e publicar textos pedagógicos; d) Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; e) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; f) Participar na escolha do livro didático; g) Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; h) Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola, em uma ação coletiva com os demais segmentos; i) Participar da avaliação institucional do sistema educacional do estado; j) Executar atividades correlatas.
Professor Braille - Nível Superior	a) Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa; b) Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; c) Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e à comunidade em geral; d) Apoiar o serviço de atendimento itinerante, incluindo a adaptação de material pedagógico destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; e) Participar da formação de Brailleiros; f) Produzir e publicar textos pedagógicos; g) Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; h) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; i) Participar da escolha do livro didático; j) Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; k) Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola, em uma ação coletiva com os demais segmentos; l) Participar da avaliação institucional do sistema educacional do estado; m) Executar outras atividades correlatas.
Professor Braille - Nível Médio	a) Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice-versa; b) Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; c) Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral; d) Apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere a adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; e) Participar da escolha do livro didático; f) Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; g) Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; h) Participar da avaliação institucional do sistema educacional do estado; i) Executar outras atividades correlatas.

<p>Assistente Administrativo Educacional</p>	<p>a) Executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender ao público, receber, protocolar e informar sobre documentos; b) Organizar e manter arquivos; c) Exercer atividades de telefonia, fax e telex; d) Digitar textos, documentos, dados, relatórios, correspondências e informações; e) Recepcionar e atender ao público interno e externo; f) Orientar e fornecer informações e documentos; g) Receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos; h) Classificar documentos e correspondências; i) Preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos, Diário Oficial e outras fontes; j) Informar processos em tramitação na unidade de trabalho; k) Efetuar cálculos pertinentes à sua atividade; l) Secretariar reuniões e outros eventos; m) Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; n) Organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua; o) Requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua; p) Executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; q) Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios; r) Operar computadores, instalar redes e consertar equipamentos de informática; s) Executar outras tarefas administrativas inerentes ao cargo;</p>
<p>Analista em Gestão Educacional</p>	<p>a) Realizar atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional b) Realizar diagnóstico, emitir parecer, supervisionar, avaliar as atividades em sua área de atuação c) Realizar atividades de prevenção na área de saúde educacional e edificações d) Supervisionar empresas terceirizadas e) Programar, coordenar, executar, recuperar, conservar, catalogar, arquivar e manter atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade f) Redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos; g) Elaborar projetos e planilhas orçamentárias h) Promover orientação técnica i) Participar do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria j) Executar outras atividades correlatas.</p>

5.16. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.16.1.** 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;
- 5.16.2.** Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos na Lei Estadual nº 14.016, de 23 de março de 2010, e na Lei nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, cujo ônus será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.16.3.** A Contratada se responsabilizará pelo recebimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para análise das solicitações de isenção de taxas, bem como pelas respostas aos eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas;
- 5.16.4.** Os candidatos poderão fazer a inscrição para mais de um cargo, desde que não haja choque de data/turno de aplicação da respectiva prova e que efetue os respectivos pagamentos das taxas de inscrição;
- 5.16.5.** Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo cargo, isento ou não, será considerada válida somente última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta;
- 5.16.6.** Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação;
- 5.16.7.** As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas nos termos previstos no edital. O candidato cuja inscrição for indeferida será comunicado pelo site da Contratada ou por e-mail, sendo que a não

apresentação do recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do comunicado, implicará no indeferimento definitivo da inscrição e na conseqüente impossibilidade da sua participação no concurso;

5.16.8. Os recursos serão apresentados na forma prevista em edital;

5.16.9. Encerrado o período de homologação das inscrições, inicia-se a fase de confirmação da inscrição, devendo ser disponibilizado comprovante de inscrição aos candidatos, com as seguintes informações:

- Número de inscrição;
- Nome;
- Número de Identidade;
- Cargo/Formação;
- Polo no qual irá concorrer ao concurso;
- Endereço do estabelecimento no qual fará a prova escrita;
- Data e horário da prova;
- Número da sala da prova.

5.17. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.17.1. O quadro de distribuição dos municípios para realização das provas dos certames:

Nº	GRE	Jurisdição/Municípios	Realização das Provas				
			Provas Objetivas e Discursivas	Provas Práticas			
				Música	Educação Especial		
1	Recife Norte	Recife	Recife/PE		Recife/PE		
2	Recife Sul						
3	Metropolitana Norte	Abreu e Lima, Araçoiaba, Igarassu, Itamaracá, Itapissuma, Olinda e Paulista					
4	Metropolitana Sul	Cabo de Santo Agostinho, Camaragibe, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Moreno e São Lourenço da Mata.					
5	Mata Norte	Aliança, Buenos Aires, Camutanga, Carpina, Condado, Ferreiros, Goiana, Itambé, Itaquitinga, Lagoa do Carro, Macaparana, Nazaré da Mata, Paudalho, São Vicente Ferrer, Timbaúba, Tracunhaém, Vicência.				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
6	Mata Centro	Barra de Guabiraba, Bezerros, Bonito, Camocim de São Felix, Chã de Alegria, Chã Grande, Escada, Glória do Goitá, Gravatá, Pombos, Sairé, São Joaquim do Monte, Vitória de Santo Antão				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
7	Mata Sul	Água Preta, Amaraji, Barreiros, Belém de Maria, Catende, Cortês, Gameleira, Jaqueira, Joaquim Nabuco, Lagoa dos Gatos, Marajá, Palmares, Primavera, Quipapá, Ribeirão, Rio Formoso, São Benedito do Sul, São José da Coroa Grande, Sirinhaém, Tamandaré, Xexéu				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
8	Vale do Capibaribe	Bom Jardim, Casinhas, Cumaru, Feira Nova, Frei Miguelinho, João Alfredo, Lagoa de Itaenga, Limoeiro, Machados, Orobó, Passira, Salgadinho, Santa Maria do Cambucá, Surubim, Vertente do Lério, Vertentes				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
9	Agreste Centro Norte	Agrestina, Altinho, Belo Jardim, Brejo da Madre de Deus, Cachoeirinha, Caruaru, Cupira, Ibirajuba, Jataúba, Painelas, Riacho das Almas, Santa Cruz do Capibaribe, São Caitano, Tacaimbó, Taquaritinga do Norte, Toritama				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	Recife/PE
10	Agreste Meridional	Águas Belas, Angelim, Bom Conselho, Brejão, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Jucati, Jupi, Jurema, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmeirina, Paranatama, Salão, São Bento do Una, São João, Terezinha				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	Caruaru
11	Sertão do Moxotó-Ipanema	Alagoíinha, Arcoverde, Betânia, Buique, Custódia, Ibirimir, Inajá, Itaíba, Manari, Pedra, Pesqueira, Poção, Sanharó, Sertânia, Tupanatinga, Venturosa				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
12	Sertão do Alto Pajeú	Afogados da Ingazeira, Brejinho, Calumbi, Carnalba, Flores, Igaracy, Ingazeira, Itapetim, Quixaba, Santa Cruz da Baixa Verde, Santa Terezinha, São José do Egito, Serra Talhada, Solidão, Tabira, Triunfo, Tuparetama				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
13	Sertão do Submédio São Francisco	Belém do São Francisco, Carnaubeira da Penha, Floresta, Itacuruba, Jatobá, Petrolândia, Tacaratu				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	Petrolina/PE
14	Sertão do Médio São Francisco	Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Santa Maria da Boa Vista.				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
15	Sertão Central	Cedro, Mirandiba, Parnamirim, Salgueiro, São José do Belmonte, Serrita, Terra Nova, Verdejante.				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	
16	Sertão do Araripe	Araripina, Bodocó, Exu, Granito, Ipubi, Moreilândia, Ouricuri, Santa Cruz, Santa Filomena, Trindade				Mínimo de 1 (uma) cidade nesta área de jurisdição, preferencialmente no município sede desta GRE	

*Todas as provas práticas para o Cargo de Professor de Música ocorrerão no município de Recife;

**As provas práticas para os cargos do Grupo Ocupacional Magistério da Educação Especial ocorrerão em 04 polos/municípios, de acordo com a indicação

- 5.17.2.** As provas objetivas e discursivas devem ocorrer preferencialmente nos municípios das sedes das 16 (dezesseis) Gerências Regionais de Educação da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco, sendo realizadas em, no mínimo, 1 (uma) cidade por área de jurisdição de cada GRE, com exceção das GREs localizadas na Região Metropolitana do Recife (RMR), para as quais será adotada a cidade de Recife para realização das provas;
- 5.17.3.** Todas as fases e provas para o cargo de Professor na disciplina de Música, serão realizadas exclusivamente na cidade de Recife/PE;
- 5.17.4.** As provas práticas para o Grupo Ocupacional de Professor da Educação Especial, indicados no item 5.14.3, serão realizadas em 04 polos/municípios distribuídos em todo o território estadual, de acordo com as especificações do quadro de distribuição constante no item 5.16.1;

5.18. DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO DOS CONCURSOS

- 5.18.1.** Os concursos públicos a serem realizados pela CONTRATADA serão estruturados considerando as seguintes etapas: Avaliação de conhecimento, Prova de Títulos e Prova Prática. Nesse sentido, observe-se a tabela abaixo:

ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO		
CARGO	ETAPAS DE AVALIAÇÃO	CARÁTER DA PROVA
Professor	Avaliação de Conhecimento	Classificatório e Eliminatório
	Prova Prática	Classificatório e Eliminatório
	Prova de Título	Classificatório
Professor Intérprete Línguas Brasileira de Sinais - Nível Superior	Avaliação de Conhecimento	Classificatório e Eliminatório
	Prova Prática	Classificatório
	Prova de Título	Classificatório
Professor Brailleista - Nível Superior	Avaliação de Conhecimento	Classificatório e Eliminatório
	Prova Prática	Classificatório
	Prova de Título	Classificatório
Professor Brailleista - Nível Médio	Avaliação de Conhecimento	Classificatório e Eliminatório
	Prova Prática	Classificatório e Eliminatório
	Prova de Título	Classificatório
Assistente Administrativo Educacional	Avaliação de Conhecimento	Classificatório e Eliminatório
Analista em Gestão Educacional	Avaliação de Conhecimento	Classificatório e Eliminatório
	Prova de Título	Classificatório

- 5.18.2.** As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, deverão ser constituídas de 120 (cento e vinte) itens para julgamento, de Certo ou Errado, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, a serem definidos no edital de abertura.
- 5.18.3.** As provas discursivas (conhecimentos gerais e competências linguísticas) serão aplicadas para todos os cargos, exceto para os cargos do Grupo Ocupacional Magistério para Educação Especial, conforme item 5.14.3, e para o cargo de Professor da disciplina de Música;
- 5.18.4.** A Prova escrita discursiva consistirá em texto dissertativo de até 30 linhas, acerca de tema constante dos conhecimentos gerais, a ser definido em edital;
- 5.18.5.** As provas discursivas serão corrigidas de maneira escalonada, de acordo com a natureza do cargo e o número de vagas previsto em edital, obedecendo-se a sequência de classificação em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva, respeitando todos os candidatos empatados com a mesma nota na última colocação;
- 5.18.6.** Para referência do quantitativo de correções necessárias para as provas discursivas, segue tabela abaixo, cabendo alterações de acordo com edital:

Concurso Público SEE	
Limite de Correção das Provas Discursivas	
Cargos	Correção
Professor regular	Até 05 vezes o nº de vagas
Professor Educação profissional	Até 10 vezes o nº de vagas
Magistério - Educação Especial	Até 10 vezes o nº de vagas
Apoio Técnico Científico	Até 05 vezes o nº de vagas
Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares	Até 05 vezes o nº de vagas

5.18.7. Serão habilitados para as etapas das provas práticas os candidatos aprovados na etapa de provas objetivas, com êxito em ao menos 10% do total das questões;

5.18.8. As provas práticas serão aplicadas a todos os cargos enquadrados no Grupo Ocupacional Magistério para Educação Especial, Nível Superior e Nível Médio, conforme item 5.14.3, bem como para o cargo de Professor da disciplina de Música do Grupo Ocupacional Magistério, sendo realizadas nos locais indicados em edital.

5.19. DO RESULTADO FINAL

5.19.1. A nota final nos concursos públicos será resultado da soma algébrica das notas finais obtidas nas provas objetiva, prática e discursiva e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima fixada no edital;

5.19.2. Os candidatos aprovados além do número de vagas indicado em edital formarão cadastro de reserva, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade de cada certame.

5.19.3. Os critérios de desempate de candidatos serão aplicados conforme previsto em edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Designar Comissão Coordenadora dos concursos públicos;

6.2. A Comissão que trata o item anterior ficará responsável por planejar, organizar, fiscalizar a execução, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA;

6.3. Fornecer todos os dados solicitados pela CONTRATADA e informações essenciais necessárias à elaboração dos trabalhos;

6.4. Acompanhar a arrecadação dos valores das taxas de inscrições, responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos;

6.5. Divulgar no Diário Oficial do Estado, os editais de convocação para realização dos certames e dos respectivos resultados finais/homologações;

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

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

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

6.9. Aprovar previamente, através da Comissão a plataforma disponibilizada pela **CONTRATADA** para realização dos concursos públicos;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e editais necessários à realização dos concursos públicos;
- 7.2.** Executar os serviços contratados mediante profissionais qualificados e de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura o contrato;
- 7.3.** Realizar os certames observando as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessárias;
- 7.4.** Promover e dar ampla divulgação dos concursos, inscrições, publicações dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação: endereço eletrônico (internet) de página da CONTRATADA, redes sociais, material gráfico e demais meios suficientes à publicação dos certames;
- 7.5.** Oferecer atendimento e suporte aos candidatos, disponibilizando, durante os certames, telefone e e-mail para contato;
- 7.6.** Receber as solicitações, via internet, relativas às isenções de taxas de inscrições eventualmente previstas em edital e enviar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para análise, bem como responder aos eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas de inscrição;
- 7.7.** Firmar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme anexo I, garantindo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhuma informação acerca da execução e gestão do objeto do contrato, bem como sobre todos os processos;
- 7.8.** Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as devidas justificativas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência do fato impeditivo;
- 7.9.** Quanto às características de realização dos concursos públicos:
 - a)** Fornecer toda infraestrutura necessária para a consecução dos procedimentos dos processos seletivos: recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalações físicas em todas as localidades das etapas, aplicação de provas, segurança, fiscalização e outros;
 - b)** Elaborar os editais dos concursos e submeter à apreciação da Comissão Coordenadora, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução dos certames;
 - c)** Utilizar detector de metais, a fim de fiscalizar os candidatos 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);
 - d)** Fornecer aos candidatos comprovantes de comparecimento às provas;
 - e)** Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados dos concursos públicos, que envolverá a criação, produção e desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, no qual deverão ser armazenadas todas as informações relativas aos candidatos regularmente inscritos para, em momento oportuno, proceder à conferência de todas as informações;
 - f)** Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias a participação nos certames, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

- g)** Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, eventualmente prevista em edital, e proceder a sua análise, conforme item 5.15.2 e 5.15.3 do presente Termo de Referência;
- h)** Elaborar, aplicar e corrigir as provas, contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo, além de analisar os recursos impetrados, inclusive após a homologação dos concursos;
- 7.10.** Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídos por força de Lei, relacionados com o cumprimento do contrato;
- 7.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes 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;
- 7.12.** 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; Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 7.13.** Avocar para si o ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedente da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência;
- 7.14.** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiando as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Estado de Pernambuco e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes aos certames;
- 7.15.** Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- 7.16.** Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 7.17.** Instituir um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão na realização dos serviços e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
- 7.18.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal;
- 7.19.** Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;
- 7.20.** Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;
- 7.21.** Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização dos certames;
- 7.22.** Proporcionar a estrutura necessária para o atendimento aos protocolos de segurança definidos pelas autoridades locais voltados ao enfrentamento da pandemia de COVID-19;

- 7.23.** Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro, embalagens, transporte, mão de obra, licenças, alvarás, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto do contrato, inclusive pelos detectores de metais que devem ser empregados quando os candidatos ingressarem ou saírem da sala durante a execução da prova objetiva de conhecimentos;
- 7.24.** Proporcionar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra qualificada utilizados na execução dos serviços, garantindo inclusive toda estrutura necessária para a concorrência das pessoas com deficiência em igualdade de condições com os demais candidatos dos concursos;
- 7.25.** Responsabilizar-se pela segurança interna e por providências para policiamento nos locais das provas;
- 7.26.** Dar ciência à Comissão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 7.27.** Disponibilizar o backup em meio digital seguro, após a homologação dos concursos públicos, todos os formulários e documentos (formulários de inscrição, listagem dos resultados, documentações dos candidatos, lista de verificação e controle de documentações consideradas inidôneas; entre outros definidos no curso do processo);

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Os serviços do objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições.
- 8.2.** O custo para a realização dos concursos públicos relativos 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 (1)	Número (n) de inscrições efetivadas (2)	Valor total a ser a pago Contratada (R\$)	Valor a ser pago a Contratada por inscrição excedente (3) (R\$)
V1	$n \leq 15.600$	V1	-
V2	$15.601 \leq n \leq 35.600$	$V1 + Y^1(n-15.600)$	Y^1
V3	$35.600 \leq n \leq 55.600$	$V2 + Y^2 \times (n-35.600)$	Y^2
V4	$55.601 \leq n \leq 75.600$	$V3 + Y^3 \times (n-55.600)$	Y^3
V5	$75.601 \leq n \leq 95.600$	$V4 + Y^4 \times (n-75.600)$	Y^4
V6	$n \geq 95.601$	$V5 + Y^5 \times (n-95.600)$	Y^5

(1) Valor a ser pago à 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.

- 8.3.** A previsão é de 64.500 candidatos inscritos para o total das funções de nível médio e superior, além de isenção da taxa de inscrição de 10% para cada categoria;
- 8.4.** O valor arrecadado dos candidatos nos processos de inscrição, sob a responsabilidade da Contratante, de acordo com as taxas de inscrição fixadas, será recolhido em boleto bancário próprio;
- 8.5.** No valor a ser destinado à Instituição estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização dos concursos públicos, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros;
- 8.6.** Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pela Secretaria de Educação e Esportes para custear os serviços técnicos ou a realização dos concursos públicos, 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;

- 8.7. Caso o valor recolhido a título de taxa de inscrição, no total, supere o preço contratado, o excesso de arrecadação, será revertido para ações, programas e projetos no âmbito da Secretaria de Educação e Esportes;
- 8.8. Caso o valor arrecadado com as taxas, no total, seja inferior ao valor da prestação dos serviços, a Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco deverá complementar o pagamento da diferença entre o valor apresentado na tabela acima e o valor arrecadado com as taxas de inscrição.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Atividade/Ação: 4385 - Gestão das atividades da Secretaria de Educação e Esportes.
- Subação: 0000 – Outras Medidas.
- Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- Fonte de Recursos: 0104000000 – Recursos diretamente arrecadados – Administração Direta.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) 1ª parcela - 40% do valor total, após o término do prazo para pagamento das inscrições de cada concurso público;
- b) 2ª parcela - 30% do valor total, após a realização das provas objetivas, discursivas e práticas de cada concurso público;
- c) 3ª parcela - 20% do valor total, após o resultado final de cada concurso público;
- d) 4ª parcela – 10% do valor total, após a entrega dos relatórios e dados gerais de cada concurso, em consonância com os itens 11.8 deste Termo de Referência, garantida a completude e integralidade das informações disponibilizadas;

10.2. O valor total será o resultado da soma do cálculo obtido, considerando os termos descritos no item 8.2 deste Termo de Referência;

10.3. A liberação dos pagamentos será realizada mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, comprovando a execução dos serviços indicados;

10.4. As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas na Gerência Geral de Gestão de Pessoas – GGPE, localizada na sede desta Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Afonso Olindense, nº 1513, bloco A - Térreo, Bairro - Várzea, Recife/PE, CEP: 50.810-900, para atesto do Fiscal do Contrato;

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do titular da **Gerência Geral de Gestão de Pessoas – SEE - GGPE**, através do telefone: (81) 3183-8771 e a Fiscalização ficará a cargo da **Gerência de Cessão e Seleção de Pessoal - GCESP**, através do telefone: (81) 3183-8966, da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco de acordo com art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93. O e-mail do órgão fiscalizador é: joao.correa@educacao.pe.gov.br;

11.2. Não obstante a instituição contratada ser a única e exclusivamente responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por

prepostos designados, sem restringir, de qualquer forma, a plenitude dessa responsabilidade.

11.3. Cabe ao fiscal do contrato:

- 11.3.1.** Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes dos editais e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações no caso concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- 11.3.2.** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 11.3.3.** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.;
- 11.3.4.** 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;
- 11.3.5.** Recusar serviço irregular, não aceitando o serviço diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação 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;
- 11.3.6.** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- 11.3.7.** Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas, passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

11.4. Cabe ao gestor do contrato

- 11.4.1.** Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- 11.4.2.** 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;
- 11.4.3.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 11.4.4.** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 11.4.5.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- 11.4.6.** Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- 11.4.7.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.4.8.** Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- 11.4.9.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 11.4.10.** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 11.4.11.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 11.4.12.** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

- 11.4.13.** O acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, por intermédio de Comissão Coordenadora dos concursos;
- 11.4.14.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à SEE 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.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Para fins de habilitação neste processo, a instituição deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada. Serão exigidos no processo de contratação os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e declaração de que não emprega menor, nos termos dispostos neste Termo de Referência.

12.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- 12.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- 12.1.2.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93;

12.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 12.2.1.** 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.
- 12.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da instituição;
- 12.2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal; 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;
- 12.2.4.** 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.

12.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- 12.3.1. A instituição contratada deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto do procedimento, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a instituição prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto a ser contratado;
- 12.3.2. Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, **25% (vinte e cinco por cento)** das quantidades estimadas de inscritos;
- 12.3.3. Não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

12.4. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- 12.4.1. 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;
- 12.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- 12.4.3. A certidão descrita no subitem 12.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 12.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
- 12.4.4. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;
- 12.4.5. A qualificação econômico-financeira consistirá em comprovação do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação. Elegeu-se, pois, no presente, quaisquer dos dois como referência para aferição do requisito econômico, adotando o percentual de 5% (cinco por cento), menor que o máximo permitido pela legislação vigente, a fim de resguardar razoavelmente a futura execução do serviço;
- 12.4.6. Para fins de comprovação do patrimônio líquido, será exigido Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício sociais exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento das propostas;
- 12.4.7. Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

13. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- 13.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, proposta de cronograma de realização das atividades;
- 13.2.** Os prazos e metas para a execução das atividades deverão ser estimados com base nas necessidades operacionais da SEE e a exequibilidade do certame. Os períodos prováveis para a execução do concurso público e suas fases serão definidos em conjunto com a Comissão Coordenadora do certame e com a Instituição **CONTRATADA**.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1.** Em caso de cometimento de infrações na execução do contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:
- 14.1.1.** Advertência;
 - 14.1.2.** Multa;
 - 14.1.3.** Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 14.2.** As penalidades previstas nas alíneas 14.1.1 e 14.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.3.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA**, que:
- 14.3.1.** Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;
 - 14.3.2.** Não apresentar a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado;
 - 14.3.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
 - 14.3.4.** Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;
 - 14.3.5.** Fraudar na execução do objeto;
 - 14.3.6.** Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021;
 - 14.3.7.** Cometer fraude fiscal
- 14.4.** A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.
- 14.5.** A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
- 14.5.1.** Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor estimado para o item/lote do qual participou ou é contratado, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas no item 14.3.1, bem como àquele que sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);
 - 14.5.2.** Multa de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 14.3.2;
 - 14.5.3.** Multa moratória diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual a quem cometer a infração prevista no item 14.3.3 deste Edital;

- 14.5.3.1.** Se o atraso na entrega for parcial, a multa prevista no item 14.5.4 será aplicada sobre o valor referente ao quantitativo não entregue no prazo;
- 14.5.3.2.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista nos itens 14.5.4 e 14.5.3.3, conforme o caso.
- 14.5.3.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) a quem cometer a infração prevista no item 14.3.4 deste Edital.
- 14.5.3.4.** A multa referida no item 14.5.4 será aplicada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual, sendo aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do objeto.
- 14.5.4.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato nos casos das infrações previstas nos itens 14.3.5, 14.3.6 e 14.3.7.
- 14.6.** Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:
- 14.6.1.** No cometimento das infrações previstas nos itens 14.3.1 e 14.3.2: até 6 meses;
- 14.6.2.** No cometimento da infração prevista no item 14.3.3: de 6 a 12 meses;
- 14.6.3.** No cometimento das infrações previstas nos itens 14.3.4, 14.3.5, 14.3.6 e 14.3.7: no mínimo, 12 meses.
- 14.7.** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos no item 14.6, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:
- 14.7.1.** Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- 14.7.2.** Os danos resultantes da infração;
- 14.7.3.** Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- 14.7.4.** Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- 14.7.5.** Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.
- 14.8.** Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item 14.6 deste termo de referência poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).
- 14.9.** A penalidade prevista no item 14.1.3 deverá ser registrada no CADFOR-PE.
- 14.10.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.
- 14.11.** Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

15.VALIDADE DA PROPOSTA

- 15.1. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos que incidam no serviço;
- 15.2. A proposta da instituição terá validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias;

16.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1. O prazo da contratação será de 18 (dezoito) meses a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até a conclusão integral do objeto desta contratação.

17.PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

- 17.1. O representante legal da contratada deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

18.DA FORMALIZAÇÃO

- 18.1. A instituição deverá apresentar situação regular junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR, sendo essa condição essencial para a emissão de nota de empenho;
- 18.2. O prazo de cadastramento/regularização será de 03 (três) dias úteis após a aceitação da proposta, podendo haver prorrogação por autorização da SEE.

19.DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Será vedada a subcontratação.

20.DO FORO

- 20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, data da assinatura eletrônica.

JOÃO PAULO ADVINCULA VALENÇA CORRÊA
Gerente Geral de Gestão de Pessoas