

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e Componentes da banca de avaliação das provas práticas e desempenho-didático) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para seleção de pessoas para o provimento dos cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Ativo Permanente dos Campi do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amazonas-IFAM.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Sabe-se que a investidura em cargo ou emprego público é precedida de prévia aprovação em concurso público. Assim, os incisos I e II, do Art. 37 da Constituição Federal garante aos brasileiros a acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, desde que atendam aos requisitos previstos em lei, condicionando a investidura à aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, realizado em consonância com a complexidade do cargo ou emprego.

2.2. O levantamento realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP nos diversos setores das 16 (dezesesseis) unidades do IFAM, Reitoria e Campi Coari, Manaus - Distrito Industrial, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Manaus-Centro, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga, Tefé e Manaus - Zona Leste, apontou grande defasagem de serviços para cumprir a missão institucional, constatando-se a necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

2.3. Para adotar as providências necessárias à preservação dos interesses institucionais, este Instituto Federal necessita de uma estrutura administrativa e funcional constituída por um corpo técnico multidisciplinar, qualificado e preparado para auxiliá-lo, com eficiência, na promoção da formação profissional e humana, por meio de uma educação inclusiva e de qualidade, contribuindo para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável, comprometidos com a dignidade humana e a justiça social, integrando as ações de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. Atentando a obrigatoriedade de elaboração prévia do Termo de Referência, em obediência ao inciso II, Art. 8º do Decreto nº 3.555/2000; do inciso I, Art. 3º da Lei nº 10.520/2002; e, do inciso I, Art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, tendo como objetivo descrever os serviços a serem prestados pela contratada, bem como subsidiar os trabalhos referentes à realização do procedimento licitatório na modalidade de

Pregão Eletrônico (SRP), tipo Menor Preço Global, em razão dos serviços a serem contratadas se tratarem de serviços comuns, conforme definido no § 1º, Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005, com a utilização da sistemática de Registro de Preços:

“Art. 2º. O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.” – grifo nosso.

2.5. Da justificativa para uso do Sistema de Registro de Preços - SRP: Conforme previsto no Art. 3º do Decreto 7.892/2013 e suas alterações, justificamos o uso do SRP em virtude de que pelas características do serviço, haverá a necessidade de contratações frequentes, já que a contratação ocorrerá conforme as liberações de “códigos de vagas” por parte do Ministério da Educação / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica bem como porque devido à natureza do objeto, não é possível definir previamente com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.6. Da justificativa para agrupamento em lote único: A contratação do tipo “menor preço por grupo” se justifica pelo fato de que a empresa vencedora deverá executar todo o serviço de organização, planejamento e execução de concurso público, de modo que os serviços serão contratados conforme o enquadramento através do quantitativo de candidatos, portanto, não se trata de ausência de parcelamento do objeto, atendendo desta forma o disposto no § 1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/1993. A contratação de uma única empresa para realizar este serviço facilitará o contato do IFAM com a mesma, gerando economia para instituição e eficiência na execução dos serviços, refletindo diretamente na efetividade, controle e gestão dos procedimentos.

2.7. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências deste termo”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços constantes neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens comuns, conforme definido no parágrafo único, do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002 e no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Será utilizada a modalidade do Pregão na forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços com fundamento legal na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

4.2. O objeto da licitação será **adjudicado por grupo**, mediante critério de **menor preço**. Porém, **as licitantes deverão ofertar valores para todos os itens que o compõe**.

4.2.1. Ressaltamos que será adotado o critério de Menor Preço Global por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto em termos de gerenciamento, controle e logística, com a diminuição dos custos administrativos, quanto de economia e eficiência na alocação dos recursos para execução dos serviços, além da celeridade e confiabilidade da contratação.

4.3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.3.1. Poderão participar da licitação empresas que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, em conformidade com o edital;

4.3.2 Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das Provas Escritas e das Bancas Examinadoras, parentes consanguíneos ou afins, até segundo grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo de seleção e responsabilização da empresa contratada;

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A habilitação a ser exigida aos licitantes interessados em participar do certame será conforme determina os artigos 27 a 31 da lei 8.666/93 e artigo 4º inciso XIV da lei n.º 10.520/2002 e demais exigências cabíveis, que serão fixadas no edital.

5.2. Qualificação Técnica: Apresentação de 1 (um) ou mais, atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados no respectivo conselho, comprovando que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com o objeto do presente edital, cujo somatório comprove um quantitativo mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) inscritos por categoria (docente / técnico) solicitada na demanda, compreendendo obrigatoriamente para a classe de docentes: prova objetiva, títulos e desempenho didático.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1. Serviço técnico-especializado de organização e realização de concurso público, contempladas a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, práticas e desempenho didático, bem como recebimento e avaliação de títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, avaliadores das provas práticas e de desempenho e todos os outros que se fizerem necessários, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e, por fim, validação dos resultados, para seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal do Amazonas-IFAM, conforme relacionados nos Anexos I ao V.

6.2. Caberá a licitante vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

6.3. Ressalta-se ainda que não haverá participação de nenhum servidor do Instituto Federal do Amazonas/IFAM – no desenvolvimento das questões de provas e nas avaliações das provas práticas e desempenho didático.

6.4. O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal do Amazonas-IFAM, segundo demonstrativo abaixo:

Lote Único:

ITEM	DSICRIMINAÇÃO	UND	QTDE. INICIAL	QTDE. TOTAL
01	Elaboração de Exames de Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.	Área	60	120
02	Elaboração de Exames de Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental).	Cargo	24	48
03	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 1 até 2.000 Candidatos.	Candidato	2.000	6.000
04	Aplicação de provas de Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental) – Quantitativo de 1 até 2.000 candidatos.	Candidato	2.000	6.000
5	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 2.001 até 3.500 candidatos.	Candidato	3.500	10.500
	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-			

6	Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – Quantitativo de 2.001 até 3.500 candidatos.	Candidato	3.500	10.500
7	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 3.501 até 5.000 candidatos.	Candidato	5.000	15.000
8	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – Quantitativo de 3.501 até 5.000 candidatos.	Candidato	5.000	15.000
9	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 5.001 até 6.500 candidatos.	Candidato	6.500	19.500
10	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – Quantitativo de 5.001 até 6.500 candidatos.	Candidato	6.500	19.500
11	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 6.501 até 8.000 candidatos.	Candidato	8.000	24.000
12	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – Quantitativo de 6.501 até 8.000 candidatos.	Candidato	8.000	24.000
13	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 8.001 até 9.500 candidatos.	Candidato	9.500	28.500
14	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – Quantitativo de 8.001 até 9.500 candidatos.	Candidato	9.500	28.500
15	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo de 9.501 até 11.000 candidatos.	Candidato	11.000	33.000
16	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – Quantitativo de 9.501 até 11.000 candidatos.	Candidato	11.000	33.000
17	Aplicação de provas de concurso público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Quantitativo a partir de 11.001 candidatos.	Candidato	11.001	33.003
18	Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (níveis superior, intermediário e fundamental – a partir de 11.001 candidatos.	Candidato	11.001	33.003

Observações: Em relação ao item de aplicação das provas, conforme o número de inscrições homologadas, o enquadramento será feito em uma das faixas acima, havendo separação entre TAE e DOCENTE. O valor a ser pago será calculado pelo número de inscritos homologados multiplicados pelo valor unitário da faixa na qual se enquadrar. Em relação ao item de elaboração dos Concursos Públicos, o quantitativo será definido com base na quantidade de cargos distintos para TAE e de áreas distintas para DOCENTES.

6.5. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pelo Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e pelo Art. 5º, parágrafo 2º, da Lei

8.112, de 11 de dezembro de 1990, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do edital de concurso e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do mesmo.

6.6. Aos negros serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos editais decorrentes do presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, observada a oferta de, no mínimo, 3 (três) vagas, para que haja a aplicação da legislação, nos termos do parágrafo 1º do Art. 1º da Lei retrocitada.

7. DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DO CERTAME

7.1. Todas as fases do concurso (provas objetivas, desempenho didático e entrega de títulos) deverão ser realizadas nas cidades de Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Manaus, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé, todas localizadas no Estado do Amazonas, em imóveis alugados pela CONTRATADA.

7.2. Endereço das Unidades nos Municípios – Anexo V

8. DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. Os serviços a serem contratados/executados serão os constantes do Lote Único, de acordo com o enquadramento na faixa de candidatos, abrangendo a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados dos concursos públicos para provimento de vagas que vierem a ser demandadas, contemplando as atividades e responsabilidades abaixo enumeradas:

8.1.1. Atender aos seguintes requisitos:

- a) Elaboração e divulgação do edital e seus anexos, programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do concurso público a partir da data da publicação;
- b) Banco de dados dos candidatos – geração e processamento;
- c) Geração de listagem de candidatos;
- d) Elaboração, exame e avaliação das provas objetivas (para os cargos informados) com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, de acordo com as propostas de edital;
- e) Impressão das provas, cartões resposta e acondicionamento em pacote lacrado (envelope de segurança), conforme distribuição de candidatos nas salas;
- f) Realização de prova objetiva, de desempenho didático e de títulos, apresentando a relação de candidatos por ordem de classificação, examinadas por banca formada por equipe do realizador do concurso;

- g)** Deslocamento da equipe de coordenadores para a realização das provas (passagem, hospedagem e alimentação);
- h)** Treinamento das equipes de aplicação das provas e coordenação-geral do concurso;
- i)** Resposta aos recursos interpostos contra questões de prova;
- j)** Leitura e processamento dos resultados;
- k)** Resultado final conforme disposições do edital;
- l)** Responsabilizar-se pelo recolhimento das inscrições e repassar o valor das mesmas para o CONTRATANTE;
- m)** Manter e responsabilizar-se quer por pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até o resultado final;
- n)** Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados;
- o)** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados;
- p)** Responsabilizar-se pela locação do(s) espaço(s) onde será(ão) realizada(s) as provas, bem como sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza.

8.1.2. A empresa contratada ficará encarregada pela aplicação das provas (concurso), inclusive pagamento de fiscais aplicadores, pessoal de apoio e banca examinadora para provas de desempenho didático.

8.1.3. Levantamento de Necessidades e Relacionamento:

- a)** Realização de reunião de trabalho com a equipe do Instituto Federal do Amazonas – IFAM para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do cronograma das atividades referentes ao concurso;
- b)** Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, Minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o edital do concurso aprovado pela Administração Instituto Federal do Amazonas – IFAM, abrangendo:
 - Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;
 - Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;
 - Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;
- c)** Realização de reunião de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame;

- d)** Solicitar a prévia e expressa aprovação do Instituto Federal do Amazonas – IFAM quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- e)** Assegurar todas as condições para que o Instituto Federal do Amazonas – IFAM fiscalize a execução do contrato;
- f)** Todos os encontros de trabalho serão, obrigatoriamente, na Reitoria do Instituto Federal do Amazonas – IFAM.

8.1.4. Elaboração de edital de inscrições e divulgação do certame, abrangendo:

- a)** Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Instituto Federal do Amazonas – IFAM e análise juntamente com a **Comissão Permanente de Concurso Público**, observando a base legal vigente, em especial o Decreto nº 6.944/2009, e Portaria/MEC nº 1.134/2009;
- b)** Elaboração de demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Comissão Permanente de Concurso Público;
- c)** Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- d)** As inscrições serão abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- e)** Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- f)** Elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografias;
- g)** Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- h)** Seleção e convocação das bancas examinadoras, após anuência da Comissão Permanente de Concurso Público;
- i)** Sempre, sob prévia autorização da Comissão Permanente de Concurso Público, publicação e repercussão em jornais e mídias de grande circulação;
- j)** Press-releases e súmulas com as características do concurso; divulgação em todas as redes sociais;
- k)** Confecção, de acordo com as orientações da Comissão Permanente de Concurso Público, modelos de cartaz de divulgação do concurso, que serão encaminhados à referida Comissão para aprovação da arte-final;
- l)** Impressão e fornecimento de 150 (cento e cinquenta) cartazes de divulgação em papel couchê brilhoso, 4 cores (4/0), modelo A2, 150 g/m², conforme modelo aprovado pela Comissão Permanente de Concurso Público, no prazo de até 15 (quinze) dias;

- m)** Disponibilização em banco de dados no servidor da empresa, todas as informações relativas ao concurso bem como nos sítios da empresa e do Instituto Federal do Amazonas – IFAM (www.ifam.edu.br), encaminhando-as para apreciação da Comissão Permanente de Concurso Público;
- n)** A Comissão Permanente de Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a CONTRATADA, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados;
- o)** Prestação de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet e outros, em dias úteis, no horário comercial.
- p)** A minuta do edital deverá ser apresentada à Comissão Permanente de Concurso Público, para aprovação, antes de sua publicação;
- q)** Caso haja interposição de recurso ao edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pela Comissão Permanente de Concurso Público;
- r)** Deverá constar 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 em decorrência de atos de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.5. Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a)** Processo de inscrições via internet, por meio do site do Instituto Federal do Amazonas – IFAM, com hospedagem da ficha de inscrição, sendo a taxa de inscrição recolhida à conta única da União, por meio da emissão de GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da inscrição na rede bancária;
- b)** Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;
- c)** Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- d)** Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- e)** Emissão diária de relatório de acompanhamento das inscrições realizadas;
- f)** Emissão diária de relatório de acompanhamento das inscrições pagas e não pagas;
- g)** Emissão diária de relatório de demanda candidato/vaga das inscrições pagas e não pagas;
- h)** Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- i)** Atualização do sistema com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;

- j)** Cadastramento dos candidatos isentos da taxa de inscrição;
- k)** Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição homologadas e as indeferidas, mediante fundamentação, 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- l)** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008;
- m)** No formulário de inscrição da CONTRATANTE haverá campo próprio, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição para aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no Decreto nº 6.593/2008;
- n)** O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e declarando que atende às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008;
- o)** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que tiver sua solicitação de isenção aprovada pelo órgão gestor do CadÚnico, mediante consulta feita pela CONTRATANTE.

8.1.6. Aplicação de provas objetivas, compreendendo:

- a)** Editoração eletrônica das provas, em papel off-set, tamanho A-4, gramatura 75g/m², em monocromia, com resguardo absoluto de sigilo e segurança, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos;
- b)** Elaboração, exame, avaliação e aplicação das provas objetivas, com no mínimo 50 (cinquenta) questões inéditas, no formato de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- c)** O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho;
- d)** Análise técnica das questões, com revisão de português;
- e)** Digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;
- f)** Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- g)** Isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;

- h)** Locação de prédios/escolas para realização das provas objetivas, ficando, as sedes dos Campi que compõe o Instituto Federal do Amazonas – IFAM, disponibilizados para a empresa vencedora do certame licitatório;
- i)** Fiscalização dos locais de realização das provas em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público;
- j)** Distribuição dos candidatos nos locais das provas, que deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados e serem acessíveis à cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção;
- k)** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- l)** Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais na forma do edital do concurso;
- m)** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- n)** Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- o)** Os portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- p)** A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição;
- q)** Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de resposta, listas de presença, etiquetas para envelopamento do caderno de questões, cartões de resposta e relatórios;
- r)** Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- s)** Dotar os fiscais de sala de aula com todo material necessário ao bom andamento das provas: lista de candidatos, canetas, avisos etc.;
- t)** Fornecer em número suficiente por local de realização das provas, detectores de metais, para utilização na entrada e saída de candidatos dos sanitários;
- u)** Disponibilização de envelope apropriado para acondicionar aparelhos celulares, relógios e outros equipamento eletrônicos e de informática não permitidos em sala de aula;
- v)** Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, com no mínimo 2 (dois) fiscais por sala. As Provas Objetivas serão aplicadas nas cidades de **Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Manaus, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé.**

- w) Elaboração de atas e listas de presença;
- x) Divulgação do gabarito preliminar, logo após o término das provas e gabarito oficial;
- y) Procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- z) Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- aa) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- bb) Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- cc) Emitir, via e-mail, avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento ou indeferimento de sua inscrição, local, data e horário das provas objetivas, e outras informações necessárias ao bom desenvolvimento do concurso;
- dd) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
- ee) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- ff) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na internet, conforme cronograma do edital;
- gg) Responsabilidade pela contratação e treinamento de prestadores de serviços para aplicação das provas ou demais instrumentos de avaliação – coordenadores, chefes e fiscais de sala, segurança equipe paramédica, serventes, bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do edital do concurso público;
- hh) Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás;
- ii) A empresa contratada deverá apresentar previamente à Comissão Permanente de Concurso Público a listagem com os nomes dos profissionais contratados;
- jj) Pagamento em espécie aos prestadores de serviços de fiscalização, segurança, traslado das avaliações, banca examinadora, coordenação, motoristas e serviços gerais imediatamente após o encerramento das provas;
- kk) Fornecimento de material de limpeza e de higiene para todos os prédios/escolas a serem utilizados;
- ll) As bancas de elaboração e correção das questões da prova objetiva deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação;
- mm) Nenhum servidor do Instituto Federal do Amazonas– IFAM poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas.

8.1.6.1. A empresa contratada será responsável pelo pagamento de todo e qualquer valor devido às pessoas físicas e jurídicas envolvidas na realização do objeto deste Termo de Referência.

8.1.6.2. A empresa contratada responderá 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 dos serviços incluídos no objeto do contrato.

8.1.6.3. Caso o CONTRATANTE seja demandado judicialmente por empregado e/ou ex-empregado da CONTRATADA, e o CONTRATANTE seja arrolado na ação como responsável solidário e/ou subsidiário, o CONTRATANTE deverá reter administrativamente o valor objeto da demanda e requerer depósito judicial para garantir a perfeita execução da ação.

8.1.6.4. A empresa contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços que se **verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;**

8.1.6.5. A empresa contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais, informando a substituição à Comissão Permanente de Concurso Público;

8.1.6.6. Efetuar, de imediato, sempre que solicitado pela Comissão Permanente de Concurso Público, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço.

8.1.7. Aplicação da prova de Desempenho Didático, compreendendo:

a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área e de elevada qualidade técnica na área/disciplina específica, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, atentando para não haver conflito de interesses entre candidatos e a banca avaliadora durante a aplicação da prova. As Provas de Desempenho Didático serão realizadas nas cidades de **Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Manaus, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé;**

b) Obrigatoriedade da gravação em áudio e vídeo da prova de desempenho didático de todos os candidatos avaliados, dessa forma, deverá dispor de equipamento de gravação e recarga em quantidade suficiente para filmagem de todas as provas;

c) Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

d) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

e) As bancas de elaboração e exame da prova de desempenho didático deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação;

f) Nenhum servidor do Instituto Federal do Amazonas – IFAM poderá compor as bancas examinadoras das Provas de Desempenho Didático.

8.1.8. Aplicação da prova de títulos, compreendendo:

a) Elaboração dos critérios de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público. A Prova de Títulos será realizada nas cidades de **Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Manaus, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé;**

b) Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;

c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

d) As bancas de aplicação e avaliação da prova de títulos deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação;

e) Nenhum servidor do Instituto Federal do Amazonas – IFAM poderá compor as bancas examinadoras das Provas de Títulos.

8.1.9. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, em até 2 (dois) dias úteis, após a solicitação formal;

d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

8.1.10. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições,

c) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;

d) Divulgação no sítio da empresa e no site do Instituto Federal do Amazonas-IFAM a listagem final dos aprovados.

8.1.11. Atendimento aos candidatos:

a) Disponibilização de central de atendimento para recebimento de dúvidas dos candidatos desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;

- b) Manutenção de página eletrônica em sítio da internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso;
- c) Consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos;
- d) Prestação de informações sobre o concurso público em geral e aos interessados via telefone e por e-mail;
- e) Disponibilização de sistema, no programa de inscrições, para interposição de recursos.

8.1.12. As respostas às demandas dos candidatos deverão se dar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo todas as perguntas e respostas serem encaminhadas à Comissão Permanente de Concurso Público para conhecimento.

8.1.13. Armazenagem do material:

- a) Manutenção da documentação in natura em ambiente apropriado à sua conservação durante o prazo de vigência do edital.

8.1.14. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Instituto Federal do Amazonas-IFAM, bem como para os órgãos de Controle, quando da realização de auditoria e eventuais demandas judiciais.

8.1.15. Apresentação de registro ou inscrição na entidade competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente pregão.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão executados no prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar do recebimento da ordem de início de serviço, após a definição do cronograma da realização do concurso público, com representantes da CONTRATADA e a Comissão Permanente de Concurso Público, responsável pela organização do certame;

9.2. O prazo de execução dos trabalhos poderá ser prorrogado conforme necessidade do CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, desde que devidamente justificado e após análise por parte da Comissão Permanente de Concurso Público.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Indicar, para o Instituto Federal do Amazonas-IFAM, o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

10.2. Executar o objeto contratado delimitado nos Anexos I a V, com a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, com pessoas devidamente qualificadas, atendendo todas as exigências previstas neste Termo de Referência;

10.3. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Instituto Federal do Amazonas-IFAM ou a terceiros quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos;

10.4. Fornecer e manter atualizado o endereço, e-mail, número de telefone e de fax para contato a fim de atender às solicitações do CONTRATANTE;

10.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, inclusive o transporte de material e de pessoal para as cidades onde as provas serão realizadas;

10.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

10.8. Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências do CONTRATANTE;

10.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.10. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida para elaboração do edital, provas e similares através de Certificado de Curso de Formação;

10.11. Fornecer todo o pessoal, material e equipamentos para a realização dos serviços contratados, inclusive material de expediente, de higiene e limpeza;

10.12. Dar garantia total pelos serviços realizados, comprometendo-se a refazê-los quando constatada qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período do contrato, desde que o CONTRATANTE não tenha causado ou contribuído para a ocorrência da falha;

10.13. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o relatório detalhado das atividades desenvolvidas, onde deverão constar todas as informações técnicas e necessárias;

10.14. Cumprir, durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.15. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

10.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Instituto Federal do Amazonas-IFAM;

10.17. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização do objeto do contrato tais como: salários, gratificações, transportes/traslados, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

10.18. Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

10.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.20. Informar na proposta e nas faturas a serem apresentadas, a razão social, o CNPJ, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

10.21. Informar na proposta a qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

10.22. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do Instituto Federal do Amazonas-IFAM;

10.23. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Instituto Federal do Amazonas-IFAM, por terceiros;

10.24. Responsabilizar-se pelo uso, na execução do contrato, de inventos patenteados, marcas, desenhos ou equivalentes, previstos na legislação em vigor;

10.25. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo Instituto Federal do Amazonas-IFAM, para a execução do contrato;

10.26. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços prestados;

10.27. Comunicar, imediatamente, por escrito, à Comissão Permanente de Concurso Público, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

10.28. É vedado a CONTRATADA transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência Instituto Federal do Amazonas-IFAM;

10.29. A CONTRATADA deverá a qualquer tempo, quando solicitado pelo CONTRATANTE, comprovar a quitação de todos os tributos decorrentes do contrato, bem como manter atualizados os registros no SICAF para fins de pagamento;

10.30. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/1/2010;

10.31. A Administração do Instituto Federal do Amazonas-IFAM rejeitará, em todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

11.3. O servidor designado como fiscal do contrato deverá exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sendo que tal atividade não implicará, em qualquer hipótese, na exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias em tempo hábil;

11.5. Conhecer todas as cláusulas contratuais, a fim de exigir com propriedade o cumprimento do contrato e prestação de serviço;

11.6. Verificar se a prestação do serviço está em conformidade com o contrato no tocante aos prazos, especificações, valores, condições da proposta da empresa e demais documentos presentes essenciais à consecução do objeto pretendido pela Administração;

11.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados e preposto da CONTRATADA;

11.8. Colocar à disposição dos empregados da empresa CONTRATADA ambientes adequados para o bom desempenho dos serviços objeto do contrato;

11.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviços, na forma do contrato, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

11.10. Efetuar, por seus representantes, os registros de medição do contrato em sistemas disponibilizados pela Administração Pública Federal, o atesto nos documentos comprobatórios de despesa emitidos pela CONTRATADA, e a formalização do processo de pagamento, visando subsidiar a autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesas;

11.11. Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura, imediatamente após o atesto, à Pró-Reitoria de Administração da Reitoria do Instituto Federal do Amazonas-IFAM;

11.12. Efetuar o pagamento da CONTRATADA, por meio de ordem bancária em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

11.13. Solicitar à CONTRATADA substituição da Nota Fiscal/Fatura em razão de erros materiais e/ou rasuras;

11.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

12. DOS CREITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente e deverão ser prestados em conformidade com o termo de referência e a proposta.

12.2. O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, estará condicionado à conferência e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir e/ou substituir os eventuais erros ou falhas porventura detectadas na fase da realização do concurso público.

12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pela Comissão Permanente de Concurso Público - COPEX, após o recebimento do relatório final, que exercerá a fiscalização do contrato advindo do resultado da licitação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

12.9. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- e) Satisfação do público usuário.

12.10. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: materiais necessários, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, insumos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor dos itens a ser registrado.

12.11. O prestador de serviço deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

12.12. Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente e deverão ser prestados em conformidade com o termo de referência.

12.13. Critérios adicionais estarão descritos em Edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da Contratada será exercida pela Comissão Permanente de Concurso Público – COPEX, observadas as disposições do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

13.1.1 A fiscalização será exercida no interesse do Instituto Federal do Amazonas-IFAM e não exclui, reduz e nem exime a responsabilidade da Contratada quanto à perfeita execução dos serviços contratados e a observância de todos os preceitos de boa técnica, incluindo a responsabilidade perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica

corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme disposto no artigo 70 da referida lei.

13.2. À Comissão Permanente de Concurso Público – COPEX, enquanto fiscal do contrato, compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

13.3. São atribuições do representante do Contratante:

- Controlar os prazos, bem como o cumprimento das demais cláusulas previstas no Contrato, buscando garantir a fiel execução contratual;
- Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações existentes entre o IFAM e a Contratada, assim como entre os diversos órgãos da Administração, envolvidos direta ou indiretamente com o objeto contratual;
- Registrar as reclamações, impugnações e outras informações relevantes que, eventualmente, venham a ocorrer durante a execução do Contrato, mantendo, para esse fim o controle através de um “Livro de Ocorrência” ou outro que o substitua;
- Informar toda e qualquer irregularidade relativa à execução Contratual ao superior hierárquico, bem como as matérias que ultrapassem a sua competência;
- Atestar as faturas correspondentes, após análise dos valores e verificação da conformidade dos serviços, no prazo previsto no Contrato, para efeito de pagamento;
- Caso os valores constantes nas planilhas e notas fiscais/faturas contenham qualquer incorreção, deverá ser justificada no mesmo prazo a razão pela qual deixará de ser atestada a veracidade das informações, sendo comunicada a Contratada para a devida correção;

13.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por servidor designado.

13.5. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.7. A Contratada deverá manter “livro de ocorrências” para registro, durante o percurso, de ocorrências relativas ao serviço de transporte.

14. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

14.1. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços realizadas perante outros órgãos da administração pública junto ao Comprasnet, nos termos da IN SLTI nº 05/2014, bem como junto ao mercado em empresas do ramo, de modo que o valor médio total estimado para a contratação consta detalhado no Anexo VI deste termo, que é o mapa de apuração completo e detalhado.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, no prazo de até 20 (vinte) dias contados a partir do primeiro dia útil após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da Contratada, conforme disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

15.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

15.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.4. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela prestação dos serviços, em 3 (três) etapas:

- a)** 30% (trinta por cento) do valor total quando da divulgação do resultado das provas escritas;
- b)** 30% (trinta por cento) quando da divulgação do resultado das provas de desempenho didático;
- c)** 40% (quarenta por cento) após a homologação do concurso público e entrega do relatório final à Comissão Permanente de Concurso Público/COPEX.

15.5. O valor a ser empenhado (contratado) inicialmente será estimado com base na quantidade de vagas liberadas pelo MEC/SETEC e estimativa de candidatos por parte da Comissão Permanente de Concurso Público. Após a homologação das inscrições, momento em que será apurado o quantitativo exato de candidatos, poderá ser realizado o ajuste mediante Termo Aditivo ou Emissão de novo Termo Contratual.

15.6. O pagamento se dará mediante apresentação de Nota Fiscal ou fatura pela CONTRATADA com valor relativo ao serviço efetivamente realizado e não com o valor do contrato, ou seja, será observado o quantitativo de serviço prestado, em especial quanto ao número de áreas e cargos utilizados e o quantitativo de candidatos com inscrições homologadas.

15.7. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e, se necessário, aos sítios oficiais e demais sites, para verificar a manutenção de todas as condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.7.1. Em caso de irregularidade fiscal, o IFRAM advertirá a Contratada, por escrito, para que sejam sanadas as pendências no prazo de 15 (quinze) dias prorrogável por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita

pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de obrigação, e ficará o Fornecedor sujeito às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório;

15.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

15.9. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicados ao Instituto Federal do Amazonas-IFAM, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

15.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.11. Do montante a ser pago à Contratada, incidirá retenção tributária no percentual de que dispõe a Instrução Normativa SRFB nº 1234/2012, ou normatização que vier a lhe substituir, nos termos do que dispõe o art. 64, da Lei nº 9.430/96, bem como demais retenções aplicáveis ao serviço contratado.

15.12. Caso a licitante vencedora seja regularmente optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, a cada pagamento, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação (Anexo IV da IN SRF nº 1234/2012), nos termos do artigo 6º da IN SRFB 1.234/12, a fim de evitar a retenção na fonte dos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias.

15.13. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.14. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;

15.15. A Nota Fiscal deverá conter a discriminação dos serviços prestados bem como especificar o número do Contrato/Nota de Empenho a qual se refere bem como os dados bancários da conta que deverá ser creditado o valor. Além disso, deverá estar em anexo à nota o relatório previsto no subitem 18.32 deste termo;

15.16. O Instituto Federal do Amazonas-IFAM, poderá deduzir do montante os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

15.17. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato, edital ou seus anexos.

15.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0023014, assim apurado:

$$= 0,0023014$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária da União no Programa de Trabalho Resumido (PTRES) 88601, Natureza da Despesa 339039, Fonte 0250026421, Plano Interno V20RLP01REN.

17. DO PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação do vencedor, através de notificação encaminhada por intermédio de ofício oriundo do Reitor do Instituto Federal do Amazonas-IFAM;

17.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou entidade vencedora (diretor, sócio ou procurador), mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante;

17.3. A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária;

17.4. Os serviços terão início imediato após a emissão da Ordem de Serviço expedida por este Instituto Federal do Amazonas-IFAM.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, observando que as despesas estarão adstritas à vigência dos respectivos créditos orçamentários, consoante à norma contida no Art. 57, caput da Lei nº 8.666/1993.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A CONTRATADA prestará garantia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº. 8.666/93.

19.2. A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser integralizada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento de notificação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento do contrato ou reajuste de preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

19.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato, bem assim após comprovação da inexistência de reclamações trabalhistas, nas quais o CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na Justiça Trabalhista, provocados pela CONTRATADA e não liquidados.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DURANTE A FASE DO PROCESSO LICITATÓRIO

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 20.1.1.** Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- 20.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 20.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4.** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 20.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7.** Fizer declaração falsa;

20.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

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

20.7. As multas serão recolhidas em favor da União, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante vencedora que, dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo

inidôneo, fizer declaração falsa e/ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e demais cominações legais;

21.2. A licitante contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nas Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, a serem aplicadas pela autoridade competente do Instituto Federal do

Amazonas-IFAM, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos e/ou prejuízos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais;

21.3. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 8.1.3, letra “a” do Termo de Referência, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

21.4. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

21.5. Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato.
2	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato.
3	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato.
4	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato.

TABELA 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do Deixar de obedecer ao sigilo dos materiais para aplicação das provas, bem como deixar de apresentar dossiê a CONTRATANTE e órgãos de controle, conforme previsto nos itens 8.1.13 e 8.1.14, por dia de postergação da publicação e homologação do resultado do concurso.	3
2	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	4
3	Deixar de publicar quaisquer dos eventos elencados nos itens 6, 7 e 8 do Termo de Referência, por dia de atraso.	1
4	Deixar de se reunir com a Comissão Permanente de Concurso Público e realizar os levantamentos das necessidades, conforme previsto nos itens 8.1.3 e 8.1.4 do Termo de Referência, por dia de atraso de cada evento.	2
5	Deixar de colocar à disposição dos candidatos os postos de inscrição previstos nos itens 8.1.5 e 8.1.11 do Termo de Referência, por dia de atraso.	2
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta Tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	1
7	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos itens 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8, 8.1.9 e 8.1.10 do Termo de Referência.	2
8	Deixar de obedecer ao sigilo dos materiais para aplicação das provas, bem como deixar de apresentar dossiê a CONTRATANTE e órgãos de controle, conforme previsto nos itens 8.1.13 e 8.1.14.	4

21.6. Será aplicável cumulativamente ou não outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os diretos da Administração, nos termos do Art. 77, da Lei nº 8.666/1993.

21.7. Qualquer descumprimento contratual por parte da licitante contratada, que, por ação, omissão ou dolo, inviabilize a realização do concurso público, será considerado, para efeitos das sanções administrativas, como sendo inexecução total do objeto, aplicando-se o percentual previsto no item anterior.

21.8. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente ou ajuizada a dívida, consoante §3º, do Art. 86, e §1º, do Art. 87, da Lei nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês.

21.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos incisos II, III e IV do Art. 87, da Lei nº 8.666/1993, bem como a rescisão contratual, serão publicados, resumidamente, no Diário Oficial da União.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É expressamente vedado a Contratada transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas no Contrato.

23. DA SUSTENTABILIDADE

23.1. Deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber, destacando:

23.2. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

23.3. Empregar, preferencialmente, o sistema de embalagem retornável em detrimento do “one-way” (descartável).

23.4. As embalagens utilizadas deverão ser constituídas em material atóxico, degradável e/ou de fontes renováveis, conforme ABNT NBR –15448.

23.5. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;

23.6. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb),

cromo hexavalente (CrVI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);

23.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

23.8. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido cumpre com as exigências do edital.

23.9. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

24. É parte integrante deste Termo de Referência:

24.1. ANEXO I ao ANEXO V – Distribuição dos Cargos e Vagas.

24.2. ANEXO VI – Mapa de apuração de preços

Manaus, xx de junho de 2016

Simone Santos Rodrigues

Coordenadora da Comissão Permanente de Concurso Público

Portaria nº xxx, de xx/xx/xxxx

À Pró-Reitoria de Administração PROAD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas para análise e apreciação.

APROVO o presente Termo de Referência e seus Anexos, de acordo com o inciso II do Art. 9º, do Decreto nº 5.450/2005, e **AUTORIZO** a contratação por Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço.

Manaus, 10 de agosto de 2016.

JOSIANE FARACO DE ANDRADE ROCHA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E VAGAS DO CARGO, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – NÍVEL SUPERIOR – CLASSE E

CARGO	REITORIA	CCO	CEIRU	CITA	CHUM	CLAB	CAM	CMAU	CPIN	CPRF	CSGC	CMDI	CMC	CTAB	CTEFE	CMZL	EXIGÊNCIA
	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	
BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA															01		Graduação em Biblioteconomia
ENGENHEIRO AGRÔNOMO*			01														Graduação em Agronomia e registro no conselho competente
ENGENHEIRO ÁREA: DE CONSTRUÇÃO CIVIL												01					Graduação em Engenharia Civil ou em Tecnologia da Construção Civil ou em Tecnologia em Construção de Edifícios e registro no conselho competente
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01																Graduação em Engenharia ou Arquitetura, com pós-graduação em Segurança do Trabalho e registro no conselho competente
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS*			01		01					01	01						Graduação em Pedagogia ou outras Licenciaturas
TECNÓLOGO: FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA																01	Curso de Tecnologia em Gestão ou Administração Pública
TECNÓLOGO: FORMAÇÃO EM MATEMÁTICA													01				Curso de Tecnologia em Matemática ou Estatística
TECNÓLOGO: FORMAÇÃO EM CONTABILIDADE								01									Curso de Tecnologia em Ciências Contábeis
TECNÓLOGO: FORMAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														01			Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E VAGAS DO CARGO, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – CLASSE D

CARGO	REITORIA	CCO	CEIRU	CITA	CHUM	CLAB	CAM	CMAU	CPIN	CPRF	CSGC	CMDI	CMC	CTAB	CTEFE	CMZL	EXIGÊNCIA
	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	
TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS													01			01	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico e registro no conselho competente
TÉCNICO EM SECRETARIADO			01			01			01	01							Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante e Curso Técnico na área
TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS									01				01				Ensino Médio Completo + Curso de Proficiência em Libras
TÉCNICO DE LABORATÓRIO – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS											01			01			Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA																01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área

ANEXO III
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E VAGAS DO CARGO, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – NÍVEL FUNDAMENTAL – CLASSE C

CARGO	REITORIA	CCO	CEIRU	CITA	CHUM	CLAB	CAM	CMAU	CPIN	CPRF	CSGC	CMDI	CMC	CTAB	CTE	CMZL	EXIGÊNCIA
	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	01		01						01		01						Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE BIBLIOTECA								01									Ensino Fundamental Completo

ANEXO IV
DA ÁREA, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO,
TÉCNICO E TECNOLÓGICO – DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (DE)

ÁREA / DISCIPLINA	CCO	CEIRU	CITA	CHUM	CLAB	CAM	CMAU	CPIN	CPRF	CSGC	CMDI	CMC	CTAB	CTEFE	CMZL	EXIGÊNCIA
	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	VAGAS	
ADMINISTRAÇÃO 1	01	02	01	01				02	01				01	01		Graduação em Administração
ADMINISTRAÇÃO 2											01					Graduação em Administração, com pós-graduação em logística
ADMINISTRAÇÃO 3				01												Graduação em Administração, com pós-graduação em marketing
AGROECOLOGIA/ RECURSOS GENÉTICOS															01	Graduação em Agronomia ou Ciências Agrárias ou Tecnólogo em Agroecologia, com pós-graduação em nível de mestrado em genética aplicada à agroecologia e/ou manejo de recursos genéticos vegetais em agrossistemas/agroecologia.
AGROECOLOGIA							01									Graduação em Agronomia ou Ciências Agrárias ou Tecnólogo em Agroecologia
ANTROPOLOGIA										01						Graduação em Antropologia
ARQUITETURA	01															Graduação em Arquitetura
ARQUITETURA – PAISAGISMO															01	Graduação em Arquitetura, com pós-graduação em paisagismo.
CIÊNCIAS AGRÁRIAS OU AGRONOMIA					01		01									Graduação Ciências Agrárias ou em Agronomia
CONTABILIDADE	01				01											Graduação em Ciências Contábeis
ECONÔMIA					01		01			01						Graduação em Ciências Econômicas
GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS, LOGÍSTICA DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO, GESTÃO DE COMPRAS											01					Graduação em Engenharia de Produção, ou Administração ou Tecnologia em Administração, com pós-graduação em logística
GESTÃO DE CUSTOS LOGÍSTICOS, LOGÍSTICA INTERNACIONAL, LOGÍSTICA REVERSA											01					Graduação em Engenharia de Produção, ou Administração ou Tecnologia em Administração, com pós-graduação em logística
ENGENHARIA AMBIENTAL													01			Graduação em Engenharia Ambiental
ENGENHARIA CIVIL	02															Graduação em Engenharia Civil
ENGENHARIA ELÉTRICA	01															Graduação em Engenharia Elétrica

ENGENHARIA CIVIL – MECÂNICA, RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS, TEORIA DAS ESTRUTURAS, ESTRUTURAS DE MADEIRA, ESTRUTURA DE CONCRETO, ESTRUTURA DE AÇO, PONTES E GRANDES ESTRUTURAS											01				Graduação em Engenharia Civil, com pós-graduação na área de estruturas
ENGENHARIA ELÉTRICA OU ENGENHARIA DE MATERIAIS											01				Graduação em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Materiais, com especialização em microeletrônica
ENGENHARIA FLORESTAL		01			01				01						Graduação em Engenharia Florestal
ENGENHARIA DE PESCA		02				01							01		Graduação em Engenharia de Pesca ou Recursos Pesqueiros ou Aquicultura ou Produção Pesqueira
ENGENHARIA QUÍMICA – PROCESSOS QUÍMICOS E ALIMENTOS, TECNOLOGIAS INDUSTRIAIS											01				Graduação em Engenharia Química
ESTATÍSTICA – PROBABILIDADE, ESTATÍSTICA DESCRITIVA, INFERÊNCIA E ESTATÍSTICA APLICADA											01				Graduação em Estatística
FILOSOFIA														01	Licenciatura Plena em Filosofia
GESTÃO PÚBLICA 1:				01											Graduação em Administração ou Gestão Pública, com pós-graduação em gestão pública
GESTÃO PÚBLICA 2: CIÊNCIA POLÍTICA, TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE RH, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, LOGÍSTICA EMPRESARIAL, FUNDAMENTOS DE MARKETING E DESENVOLVIMENTO DE MARKETING.		01													Graduação em Administração-Geral
INFORMÁTICA 1		02	01					01		02			02		Graduação em Informática
INFORMÁTICA 2											01				Graduação em Informática, com pós-graduação em lógica de programação
INFORMÁTICA 3														01	Graduação em Engenharia de Software ou Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia em Redes de Computadores, com pós-graduação em nível de mestrado.
JORNALISMO						01									Graduação em Comunicação Social
											01				Licenciatura Plena em qualquer área e certificação de proficiência em libras, expedido pelo Ministério da Educação-MEC ou pela

LIBRAS																			Federação Nacional de Educação e Instrução dos Surdos – FENEIS, conforme decreto nº. 5.626 /05	
MEDICINA VETERINÁRIA 1																		01	Graduação em Medicina Veterinária, com pós-graduação em cirurgia e anestesiologia de pequenos animais	
MEDICINA VETERINÁRIA 2																		01	Graduação em Medicina Veterinária, com pós-graduação em diagnóstico por imagem de pequenos animais	
MEDICINA VETERINÁRIA 3																		01	Graduação em Medicina Veterinária, com pós-graduação em clínica médica, cirurgia, anestesiologia e diagnóstico de imagem de grandes animais	
MEDICINA VETERINÁRIA 4																			Graduação em Medicina Veterinária, com pós-graduação em diagnóstico por imagem de grandes animais	
MEDICINA VETERINÁRIA 5																		01	Graduação em Medicina Veterinária, com pós-graduação em patologia animal, doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos, saúde coletiva e zoonoses	
MEIO AMBIENTE		01																	Graduação em Engenharia Ambiental ou Florestal	
PEDAGOGIA										01									Licenciatura Plena em Pedagogia	
QUÍMICA											01								Licenciatura Plena em Química ou em Ciências, com habilitação em química e biologia	
SECRETÁRIO EXECUTIVO					01													01	Graduação em Secretariado, com pós-graduação na área	
SEGURANÇA DO TRABALHO					01														01	Arquitetura ou Engenharias, com pós-graduação em segurança do trabalho
SOCIOLOGIA																			01	Licenciatura Plena em Sociologia
ZOOTECNIA/MEDICINA VETERINÁRIA		01			01		01													Graduação em Medicina Veterinária ou em Zootecnia

ANEXO V
ENDEREÇO DOS CAMPI

COARI	Endereço: Estrada Coari-Itapeuá, s/nº, km 2, Itamaraty. Coari/AM. CEP: 69460-000 - Telefone: (97) 3561 2470 E-mail: gabinetecoari@ifam.edu.br
EIRUNEPÉ	Sede da UEA. Av. Getúlio Vargas, s/nº, São José. Eirunepé/AM. CEP: 69880-000 E-mail: gab.ceiru@ifam.edu.br
HUMAITÁ	Endereço: BR 230, KM7, Zona Rural. Humaitá/AM. CEP: 69800-000 E-mail: gabinete_hmt@ifam.edu.br
ITACOATIARA	Endereço: Rua Borba, s/n.º, Pedreira. Itacoatiara/AM. CEP. 659101-030 - ifamcita_cgdg@ifam.edu.br
LÁBREA	Rua 22 de Outubro, 3893 – Bairro Vila Falcão – Lábrea/AM – CEP 69.830-000 - Fone: (97) 3331-1009 – 3331-1053 E-mail: gdg.clb@ifam.edu.br
MANACAPURU	Endereço: Rua Waldemar Ventura, s/nº, São José. Manacapuru/AM. CEP: 69400-000 - E-mail: fcomsantos@ifam.edu.br
MANAUS-CENTRO	Av. Sete de Setembro, 1.975 – Centro – Manaus/AM – CEP. 69020-120 Fone: (92) 3621-6725 - diretorgeral_cmc@ifam.edu.br
MANAUS-DISTRITO	Av. Gov. Danilo de Matos Areosa, 1672, Distrito Industrial. Manaus/AM. CEP: 69075-351. E-mail: gabinete_cmdi@ifam.edu.br
MANAUS-ZONA LESTE	Endereço: Av. Cosme Ferreira, 8045, Gilberto Mestrinho. Manaus/AM. CEP: 69086-475 - E-mail: gab.cmzl@ifam.edu.br
MAUÉS	Estrada dos Morais, s/nº. – Bairro Senador José Esteves – Maués/AM – CEP 69.190-000 - Fone: (92) 99200-8338 E-mail: gabinete_cma@ifam.edu.br
PARINTINS	Estrada Odovaldo Novo, s/nº, Km 03 - Comunidade Aninga / Paranapanema - Parintins/AM – CEP 69.152-470 - Fone/FAX: (092) 3533-4607 - E-mail: cgdg_cpin@ifam.edu.br
PRESIDENTE FIGUEIREDO	Endereço: Av. Onça Pintada, s/nº, Galo da Serra. Parintins/AM. CEP: 69735-000 – fone: (92) 3324 1032-E-mail: dgpff@ifam.edu.br
SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	BR 307 – Km 03 – Est. do Aeroporto, s/nº – Cachoeirinha – São Gabriel da Cachoeira/AM – CEP 69.750-000 - Fone: (097) 3471-1470, 3471-1509, 3471-1894 – E-mail: gab.sgc@ifam.edu.br
REITORIA	Av. Ferreira Pena, 1109 – Centro – Manaus-AM – CEP 69.025-010 Fones: (92) 3603-0028, 3306-0029 – gab@ifam.edu.br
TABATINGA	Av. Santos Dumont s/nº - Bairro Vila Verde – CEP 69.640-000/AM – Tabatinga/AM - Fone: (097) 3412-5142 – E-mail: gabtbt@ifam.edu.br
TEFÉ	Escola Municipal Prof. Luzivaldo Castro – Rua João Stefano, 625, Juruá. Tefé/AM. CEP: 69470-000 - E-mail: gabinete.tefe@ifam.edu.br