

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2019 PMI

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Itaboraí através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, torna público que no dia **02 de dezembro de 2019 às 14 horas**, na Rua Nelson Silva, 132, Centro, Itaboraí– RJ, a Preoeira e equipe de apoio, designada pela Portaria nº 156 de 25/01/2019, fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL- N.º 025/19 - PMI, sob o regime de execução indireta do tipo menor preço, para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO”**, conforme autorização do Sr. Ordenador de Despesa, constante no processo nº 2136/19.

1.2. O presente Pregão Presencial e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, pelas normas especiais do Decreto Municipal n.º 22, de 25/03/2009, Lei Complementar nº 088 de 16/12/2009 e, no que couber, pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n.º 8.078/90, e suas alterações, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como pelas disposições constantes deste Edital e seus anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.3. As retificações do edital por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações obrigarão a todas as licitantes, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via email ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Pregão Presencial a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

1.5. Maiores informações poderão ser obtidas através da EQUIPE DE APOIO DA PREGOEIRA, situada à Rua Nelson Silva, nº 132, Centro, Itaboraí – RJ, das 10:00 às 16:00 horas, em até 24 (vinte quatro) horas antes da data do Pregão, ou por meio do telefone (21) 3639-2001 ou email: [cpl@itaborai.rj.gov.br](mailto:cpl@itaborai.rj.gov.br).

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Nelson Silva, nº 132, Centro, Itaboraí – RJ, das 10:00 às 16:00 horas.

1.7. Caberá à Secretaria Municipal, auxiliada pela Pregoeira responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas por qualquer das formas elencadas no subitem 1.3.

1.8. Na impossibilidade de realização da licitação na data estabelecida, será a mesma transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Pregoeira.

## 2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO”**.

2.2. Os serviços serão realizados em conformidade com o presente EDITAL, a Proposta de Preços (Anexo I) e o Termo de Referência (Anexo II). Qualquer inobservância desta obrigatoriedade implicará em sua correção pela adjudicatária sem qualquer ônus para o Município, bem como na aplicação de sanções por eventuais atrasos ou qualquer outra irregularidade nos serviços prestados.

## 3. ESTIMATIVA

3.1. O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se às folhas nº 196 do processo nº 2136/19, no valor total de R\$ 1.917.900,00 (Um milhão, novecentos e dezessete mil e novecentos reais).

3.1.1. Este valor é baseado em um número estimado de inscrições, conforme descrito no anexo II deste Edital.

## 4. PRAZOS

4.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município.

4.2. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data da realização da licitação.

4.3. Na hipótese do não chamamento para a assinatura do Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

4.4. O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses;

4.4.1. O período global para execução do serviço do objeto desta contratação deverá ser de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da Ordem de Serviço para o Início da Execução Contratual.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO QUAISQUER EMPRESAS QUE:

5.1.1. detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, devendo ser comprovado pelo Contrato Social;

5.1.2. atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e

5.1.3. comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital.

5.1.4. Em consórcio ou Grupo de empresas, desde que atendam as normas do artigo 33 da lei 8666/93.

5.1.5. Sociedades Empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa, (art. 47 da lei 11.101/05), não sendo passível de inabilitação, aquelas que comprovarem até o momento da entrega dos documentos, a aprovação do Plano de recuperação, homologado pelo juízo competente, conforme artigo 52 da lei 11.101/05.

## 5.2. NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO AS EMPRESAS:

5.2.1. Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei. 8.666/93.

5.2.2. Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.2.3 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8666/93.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido com original ou cópia autenticada da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Anexo III). A ausência da documentação implicará a impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de decorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.1.1. Entende-se por documento credencial:

a - estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome, em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento com firma reconhecida em Cartório do Representante Legal.

6.2. Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV) e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades (Anexo X) e nem de fatos impeditivos de sua habilitação (Anexo VII), caso venham como cadastrados.

6.2.1 Na falta de qualquer um dos anexos acima, o licitante estará impedido de participar do certame.

6.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvado a Pregoeira a faculdade de limitar este número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.5. É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.6. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos credenciais. A sua ausência implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, a perda do direito de se manifestar durante as sessões e a de recorrer das decisões da Pregoeira.

6.7. A comprovação da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, será feita mediante apresentação de Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 nos moldes no **ANEXO IX** do presente edital de Pregão.

6.8. A falta da documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.9. O documento credencial deverá ser entregue a Pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

## **7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1. A licitante deverá entregar a Pregoeira a sua Proposta de Preços e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa, com a razão social, o endereço da proponente e os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ENVELOPE “A”**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19 - PMI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ENVELOPE “B”**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19 – PMI**

7.2. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes, contendo a documentação e a Proposta de Preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido ou será permitida a sua troca.

7.3. Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

7.4. Em caso excepcional, se a sessão do pregão vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.5. Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá conter índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.6. Aberto o envelope “B” da licitante que apresentou a melhor proposta, todos os documentos nele contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pela Pregoeira.

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

8.1. O ENVELOPE “A”, COM O TÍTULO “PROPOSTA DE PREÇOS” DEVERÁ CONTER:

8.1.1. A Proposta de Preços da licitante, em 1 (uma) via, no impresso padronizado fornecido pela Comissão Permanente de Licitação (**ANEXO I**) ou em documento **idêntico** elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

8.1.2. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.3. Descrição clara dos itens cotados, de acordo com as especificações do **Termo de Referência - ANEXO II** deste edital;

8.1.4. Preço unitário e total de cada item ofertado, em moeda nacional;

8.1.5. Indicação do prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a Pregoeira;

8.2. - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e, caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3. - As Propostas de Preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela Pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.3.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.3.2. Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta de Preços será desclassificada.

8.4 Nos casos em que houver itens exclusivos (art 48, I, LC 123/2006), para ME e EPP os mesmo serão separados durante a fase de lances, devendo a proposta ser preenchida em sua totalidade.

8.5. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e rubricados pelo representante legal da licitante, em qualquer caso, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

8.5.1. No caso de autenticação de cópia reprográfica por servidor da Administração, o mesmo deverá integrar a Equipe de Apoio ou ser a própria Pregoeira Titular ou Substituto. As referidas cópias deverá ser autenticadas mediante apresentação dos originais .

8.6. A cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Comissão Permanente de Licitação, atualizado e vigente na data da licitação, supre a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 10.1 e 10.2.1, devendo a parte declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação e apresentar o restante da documentação prevista no item 10 do Edital.

8.7. A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

## **9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

9.1. O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio.

9.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.2.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL, apurado pelo produto do estimado de inscrições e média de taxas de inscrição**, observadas as especi-

ficações, os parâmetros mínimos de qualidade e o prazo para o serviço definidos neste edital e em seus anexos.

9.2.2. Quando o critério adotado for o de Menor Preço por Lote, será avaliado os preços, item por item da empresa vencedora. Caso seja encontrado algum item que esteja acima do valor de outra concorrente, este deverá ser no mínimo igualado pela empresa vencedora, garantindo assim a melhor contratação pela administração.

9.2.2.1. Toda redução de valores dentro de cada lote após a disputa dos lances, deverá ser feita de forma proporcional, evitando assim o jogo de planilhas.

9.3. Serão classificados pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

9.4. Se não houver pelo menos 3 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.6. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas para apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de menor preço, seguido dos demais, em ordem crescente de valor, na forma dos itens 9.3 a 9.6.

9.7. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.8. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último lance apresentado.

9.9. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10. A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas neste edital.

9.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

9.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o mínimo aceitável para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta com preço superior ao fixado no **Termo de Referência – ANEXO II** deste edital.

9.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de valor unitário superior ao estimado no **Termo de Referência – ANEXO II** deste edital.

9.14. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para que sejam obtidos melhores preços aceitáveis, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.14.1 – A(s) Empresa (s) vencedoras deverá (ao) apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do final da fase de classificação, nova proposta em conformidade com seu valor final oferecido no Pregão, em função de lances apresentados, na hipótese deste valor ser distinto do apresentado em sua proposta escrita.

9.15. Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

9.16. Verificado o atendimento das condições habilitatórias e ultrapassada a fase recursal, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando-lhe o objeto do certame.

9.17. Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.18. - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.19. A Pregoeira manterá, em seu poder, os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela adjudicatária. Após isso, as referidas empresas deverão retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir daquela data. Expirado este prazo, os envelopes e os respectivos conteúdos serão destruídos.

9.20. Durante as sessões da licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira.

9.21. É facultada a Pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos.

9.22. Será vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da Proposta ou da documentação de habilitação.

9.23. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.24 No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão os subitens a seguir:

9.25 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá a Pregoeira verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

9.26 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, devendo a Pregoeira conceder o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para tanto, sob pena de preclusão.

9.27 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado o vencedor do certame, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto previsto no subitem 9.26, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

9.28 Todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

## 10. DA HABILITAÇÃO

### 10.1. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

10.1.2. - Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.3. - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

10.1.4. - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.5. - Na hipótese de existir alteração nos documentos citados em 10.1.2., posteriormente à constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

### 10.2. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.1 - Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício, devidamente registrados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo apresentar neste balanço Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível à Longo Prazo. A licitante deverá trazer o ILG calculado e assinado por profissional competente.

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

10.2.3 - Certidões negativas de falência ou concordata expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas em Comarcas de outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Pregão Presencial.

### 10.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



10.3.1. - Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação, sendo: Concursos Públicos em Esfera Municipal, sendo: Atestado de realização em Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos.

10.3.2- Declaração de possuir profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas/avaliações.

10.3.3 - Declaração de possuir plano de segurança para elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas.

10.3.4- Comprovação, através de declaração formal, de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Pedagogia, com ênfase em questões referentes à Educação, especificamente, Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Educação Física, Ciências e Língua Inglesa.

10.3.5 - Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento à contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.

10.3.6 - Declaração de possuir *link* com banda larga capaz de processar informações e suportar tráfego de acessos e de dados do concurso, de modo a garantir que o portal possa ser acessado pelos interessados, 24 horas por dia, ininterruptamente.

10.3.7 - Declaração de posse e disponibilização de canais de atendimento, na internet, onde os candidatos possam ter acesso a informações para dirimir possíveis dúvidas sobre o concurso.

10.3.8 - Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.

#### **10.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

10.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e ao objeto deste Pregão Presencial.

10.4.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as Contribuições Sociais**, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

10.4.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

10.4.4.1. Para as empresas sediadas em outros Estados, o(s) documento(s) emitido(s) pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, para fins de prova de regularidade fiscal, deverá(ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa, ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

10.4.5 – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa do Imposto Sobre Serviços (ISS), mais ainda Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante.

10.4.5.1. Nos estados e municípios em que as Certidões de regularidade com a fazenda for conjunta (unificada), isto é, conter também a Dívida Ativa, esta deverá vir expressa no documento, ou comprovada através de um outro pela empresa.

10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.4.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

## **10.5. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À ILÍCITOS TRABALHISTAS**

10.5.1. - Declaração firmada pela licitante (Anexo nº VI), de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

10.5.2. – Declaração formal de que atende às disposições do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal 8.666/93 (Anexo nº V).

10.6. - Os documentos necessários à habilitação da licitante farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes.

10.7. - Se as Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão, os referidos documentos, ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

10.8. - Se a primeira colocada não for considerada habilitada, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

10.9. - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.10 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresas e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.11. implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes para formalizar instrumento de contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.12. - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelas licitantes presentes.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme art. 4º inc. XVIII da lei 10.520/02 c/c art. 109 par. 4º da lei 8.666/93.

11.2. O recurso de que trata o item 11.1 terá efeito suspensivo.

11.3. A não apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante acarretará decadência do direito de recurso e a adjudicação, do objeto da licitação pela Pregoeira, ao vencedor.

11.5. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos suscetíveis de aproveitamento.

11.6. Os recursos serão dirigidos a Pregoeira, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, a autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Ordenador de Despesa, serão chamados os vencedores para a assinatura de contrato no prazo de 3 (três) dias.

12.2. Deixando a adjudicatária de comparecer no prazo fixado, poderá a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.3 – Entregue os bens e executados os serviços, serão recebido nos termos do artigo 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.4 - A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Pregão, na assinatura do Contrato.

12.5 - A adjudicatária ficará obrigada a substituir qualquer item que venha a ser recusado por não atender a qualidade exigida nesse Pregão, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Administração sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

12.6 - O ato de recebimento do objeto da licitação não implica na sua aceitação definitiva e não excluirá a licitante quanto a sua responsabilidade no que concerne à qualidade do objeto desta licitação.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura de ITABORAI-RJ, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, conforme cronograma de desembolso presente no Termo de Referência.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a SECRETARIA MUNICIPAL, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de atendimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a SECRETARIA MUNICIPAL rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis;

14.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.4- A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da SECRETARIA MUNICIPAL de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5 - A licitante que não assinar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

15.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência, Anexo II deste Edital, respeitando estritamente todos os prazos e condições nele estabelecido.

## **16. DO FORO**

16.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Itaboraí para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e adjudicação dela decorrente.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. É facultada a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.2. Nas ofertas deverão ser observadas, rigorosamente, as especificações preestabelecidas. Quando necessários, os ensaios, testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais, para a verificação da qualidade dos objetos da presente licitação, à conta da licitante vencedora.

17.3. À adjudicatária caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

17.4. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

- Anexo N.º I – Proposta de Preços;
- Anexo N.º II – Termo de Referência
- Anexo N.º III – Credenciamento;
- Anexo N.º IV- Declaração de Cumprimento de requisitos;
- Anexo N.º V – Declaração que não possui funcionários;
- Anexo N.º VI – Ilícitos Trabalhistas;
- Anexo N.º VII – Fato Superveniente;
- Anexo N.º VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo N.º IX – Declaração de enquadramento de ME – EPP;
- Anexo N.º X – Declaração de Idoneidade.

Itaboraí, 19 de novembro de 2019.

**Felipe Messas Siqueira Alves**  
**Elaborador de Edital – matrícula 15.452**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 – DO OBJETO:**

1.1 – O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo para provimento de cargo de Professor da Educação Infantil, Professor Docente II (Ensino Fundamental I) e Professor Docente I (Ensino Fundamental II).

1.1.1 – O concurso público e o ingresso no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo do município de Itaboraí, bem como os direitos e os deveres decorrentes do ingresso reger-se-ão pelas normas constitucionais e pelas legislações municipais vigentes.

1.2.1.2 – Entre as legislações relativas a servidores públicos de Itaboraí atualmente vigentes, citam-se:

- a) Lei Orgânica do Município do Itaboraí, de 05 de abril de 1990;
- b) Lei Complementar nº 07, de 03 de julho de 1996;
- c) Lei Complementar 1.392, de 03 de julho de 1996;
- d) Lei Complementar 12, de 11 de maio de 1998;
- e) Lei Nacional 11.738, de 16 de julho de 2008;
- f) Lei Complementar 132, de 21 de dezembro de 2011;
- g) Lei Complementar 135, de 21 de dezembro de 2011;
- h) Lei Complementar 188, de 21 de maio de 2014.
- i) Lei Complementar 201, de 12 de dezembro de 2014;
- j) Lei 2692 de 14 de junho de 2018;
- K) Lei Complementar 2.739, de 12 de junho de 2019.
- l) Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí – Portaria Nº 01, de 17 de julho de 2014.

**02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE:**

2.1 – Justifica-se a presente contratação diante da necessidade de realização de concurso público para prover diversos cargos públicos efetivos vagos e/ou que vierem a vagar e/ou que venham a ser criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:**

**3.1 – ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA LICITANTE (EMPRESA CONTRATADA):**

- 3.1.1- Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso da Prefeitura instituída pela portaria nº 1199/2019, datada em 24 de maio de 2019. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Concurso.
- 3.1.2- Identificar junto à Prefeitura do Município de **ITABORAÍ-RJ**, o perfil e as atividades típicas de cada cargo, incluindo suas descrições.
- 3.1.3- Elaborar a minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do concurso.
- 3.1.4- Definir, para elaboração do Edital:
  - 3.1.4.1- Requisitos para efetuar as inscrições;
  - 3.1.4.2- Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal 6.593/2008;
  - 3.1.4.3- Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de provas, a saber: objetivas (múltipla escolha), dissertativa e títulos (formação acadêmica), bem como, conteúdo, número de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova;
  - 3.1.4.4- Procedimentos para impetrar recursos;
  - 3.1.4.5- Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate;
  - 3.1.4.6- Quadro de vagas por cargo, especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade) e vagas para deficientes com base na Lei Municipal 1.288 de 16 de dezembro de 1994 e vagas para candidatos negros e pardos com base na Lei 12.990/2014;
  - 3.1.4.7- Cronograma;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 3.1.4.8- Datas, horários e locais para inscrição;
- 3.1.4.9- Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Prefeitura;
- 3.1.4.10- Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 3.1.4.11- Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- 3.1.4.12- Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada exclusivamente por meio eletrônico e com atendimento presencial para os candidatos, que porventura, não tenha, acesso a computadores, em pelo menos, (1) posto montado, pela contratada, para tal fim;
- 3.1.4.13- Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber;
- 3.1.4.14- Treinar atendentes locais para as atividades de inscrição presencial;
- 3.1.4.15- Orientar, através de treinamento, o pessoal que irá receber as inscrições e atuar na confirmação das mesmas;
- 3.1.4.16- Remeter aos postos o material e equipamentos necessários para inscrições;
- 3.1.4.17- Disponibilizar programa para cobrança e recebimento das inscrições via internet.
- 3.1.4.18- Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 3.1.4.19- Emitir cartões de confirmação eletrônicos, contendo a data, horário e locais de prova, bem como cartões de confirmação impressos, com retirada presencial, para os candidatos, que por ventura, não tiveram acesso a computadores na etapa das inscrições e que por esta razão realizaram a mesma em posto presencial.
- 3.1.4.20- Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 3.1.4.21- Editorar as provas;
- 3.1.4.22- Imprimir e grampear as provas;
- 3.1.4.23- Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.1.4.24- Ensacar (em malotes) os envelopes;
- 3.1.4.25- Manter as provas sobre sigilo absoluto;
- 3.1.4.26- Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados;
- 3.1.4.27- Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.1.4.28- Aplicar as provas;
- 3.1.4.29- Corrigir os cartões de respostas das provas objetivas, bem como as redações da prova dissertativa para elaboração dos resultados;
- 3.1.4.30- Avaliar prova de títulos de acordo com a pontuação estabelecida e realizar somatório;
- 3.1.4.31- Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.4.32- Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.4.33- Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida:
  - 3.1.4.34.1- Por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 3.1.4.34- Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de **ITABORAÍ-RJ**;
- 3.1.4.35- Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.1.4.36- Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.4.37- Levantar e analisar os resultados;
- 3.1.4.38- Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.4.39- Apoiar a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato;
- 3.1.4.40- Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, bem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

- como equipamentos, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio, no ato da inscrição;
- 3.1.4.41- Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.1.4.42- Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.1.4.43- Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público;
- 3.1.4.44- Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em número quantitativo);
- 3.1.4.45- Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade;
- 3.1.4.46- Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo e/ou especialidade, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante;
- 3.1.4.47- Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante;
- 3.1.4.48- Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e/ou especialidade, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante;
- 3.1.4.49- Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;
- 3.1.4.50- Apresentar relatório, *ad officium* ou, sempre que solicitado, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- 3.1.4.50.1- Escolaridade global;
  - 3.1.4.50.2 -Escolaridade x cargo;
  - 3.1.4.50.3 -Candidato/vaga global;
  - 3.1.4.50.4 -Candidato/vaga x cargo;
  - 3.1.4.50.5 -Total de inscritos.
- 3.1.4.51- Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- 3.1.4.51.1- Edital;
  - 3.1.4.51.2- Contrato;
  - 3.1.4.51.3- Perfil dos Candidatos;
  - 3.1.4.51.4- Dados estatísticos sobre resultados das provas;
  - 3.1.4.51.5- Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
- 3.1.4.52- Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.1.4.53- Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- 3.1.4.54- Elaboração de:
- 3.1.4.54-1. Mapa geral de inscritos;
  - 3.1.4.54-2. Listas de presença dos candidatos;
  - 3.1.4.54-3. Cartão de resp
  - 3.1.4.54-4. Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.1.4.55- Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação das provas;
- 3.1.4.56- Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.1.4.57- Elaborar manual orientador para todo o pessoal envolvido;
- 3.1.4.58- Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 3.1.4.59- Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização;
- 3.1.4.60- Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integram o presente Termo de Referência, assim definidas:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 3.1.4.60.1- Reunião com Comissão de Concurso da Prefeitura, no mínimo uma a cada 10 dias;
  - 3.1.4.60.2- Elaboração de instrumentos normativos do Concurso;
  - 3.1.4.60.3- Publicação do edital;
  - 3.1.4.60.4- Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento das mesmas;
  - 3.1.4.60.5- Elaboração da prova escrita: objetiva (múltipla escolha) e dissertativa;
  - 3.1.4.60.6- Elaboração da avaliação de títulos;
  - 3.1.4.60.7- Aplicação da prova escrita: (múltipla escolha) e dissertativa;
  - 3.1.4.60.8- Correção da prova escrita: (múltipla escolha) e dissertativa em até 3 (três) vezes o número de vagas.
  - 3.1.4.60.9- Recebimento e Análise dos recursos da prova escrita: (múltipla escolha) e dissertativa;
  - 3.1.4.60.10- Aplicação da prova/avaliação de títulos;
  - 3.1.4.60.11- Correção da prova/avaliação de títulos;
  - 3.1.4.60.12- Recebimento e análise dos recursos da prova/avaliação de títulos;
  - 3.1.4.60.13- Apresentação da lista final de candidatos aprovados.
- 3.1.4.61- Sem prejuízo das demais exigências editalícias a serem definidas no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:
- 3.1.4.61.1- Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação, sendo:  

**Concursos Públicos em Esfera Municipal, sendo:**

Atestado de realização em Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos;
  - 3.1.4.61.2- Declaração de possuir profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas/avaliações;
  - 3.1.4.61.3- Declaração de possuir plano de segurança para elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas.
  - 3.1.4.61.4- Comprovação, através de declaração formal, de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Pedagogia, com ênfase em questões referentes à Educação, especificamente, Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Educação Física, Ciências e Língua Inglesa.
  - 3.1.4.61.5- Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento à contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;
  - 3.1.4.61.6- Declaração de possuir *link* com banda larga capaz de processar informações e suportar tráfego de acessos e de dados do concurso, de modo a garantir que o portal possa ser acessado pelos interessados, 24 horas por dia, ininterruptamente;
  - 3.1.4.61.7- Declaração de posse e disponibilização de canais de atendimento, na internet, onde os candidatos possam ter acesso a informações para dirimir possíveis dúvidas sobre o concurso.
  - 3.1.4.61.8- Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**04 - ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:**

- 4.1-Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à empresa contratada.
- 4.2-Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- 4.3- Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial;
- 4.4-Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 4.5-Fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização;
- 4.6- Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas;
- 4.7- Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;
- 4.8- Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 4.9- Informar por ofício, objetivando prevenir possíveis questionamentos ao Edital, aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas, objeto do Concurso a intenção institucional de realização do certame para provimento de vagas para estas profissões.
- 4.10-Criar conta bancária específica em nome da Prefeitura de **ITABORAÍ – RJ**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.
- 4.11-Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que ira realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n. 4.320/64;
- 4.12- Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 4.13 – Realizar a Perícia Médica para os candidatos portadores de deficiência antes da posse.
- 4.14 – Realizar a avaliação de heteroidentificação para os candidatos negros e pardos com base na Lei 12.990/2014;
- 4.15- Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 4.16- Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

**05 – ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS:**

- 5.1- A estruturação das provas para cada cargo se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde haja cargos objeto do certame, quando necessário;
- 5.2- A licitante vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

5.3- A licitante vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, sugestões e critérios para definir os tipos de provas a serem aplicadas, bem como a bibliografia e autores que embasarão as questões das mesmas;

5.4-Serão observados, com base no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí, Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, no Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, bem como no Referencial Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

5.5- As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

5.6- A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha, dissertativa e avaliação de títulos e experiência profissional:

5.6.1- **Prova Objetiva:** (Eliminatória e Classificatória) - as provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório deverão ser compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas inerentes ao Concurso Público com questões distribuídas de acordo com os seguintes tópicos:

5.6.1.1- Conhecimentos Específicos de cada área;

5.6.1.2- Fundamentos da Educação;

5.6.1.3- Língua Portuguesa;

5.6.1.4- Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí e História de Itaboraí.

5.6.2- **Prova Dissertativa-** (Eliminatória e Classificatória)- a contratada deverá considerar no planejamento de avaliação da prova dissertativa, aplicada para os cargos definidos no Anexo II a constituição de uma proposta de produção de texto dissertativo em prosa, em língua portuguesa, versando sobre um tema relacionado à Área de Educação, devendo a banca, considerar entre outros, os seguintes aspectos mínimos:

5.6.2.1- **Aspectos Formais:** Observância das normas da Língua Portuguesa tais como: ortografia, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal e flexão nominal e verbal;

5.6.2.2- **Aspectos Textuais:** Observância de características da construção textual, tais como: paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica nas exposições das idéias;

5.6.2.3- **Aspectos Técnicos:** Pertinência da exposição relativa ao tema inerente à Área de Educação, de acordo com o cargo, assim como à argumentação e a ordem de desenvolvimento propostos.

5.6.2.4 – Corrigir as dissertativas dos candidatos classificados no limite de até 03 (três) vezes o número de vagas, considerando os empatados na última colocação.

5.6.3- **Prova de Títulos:** (Classificatória) - a contratada deverá considerar na avaliação dos títulos, os seguintes critérios mínimos:

5.6.3.1- Prova de títulos terá caráter apenas classificatório;

5.6.3.2- Deve ser a última prova do concurso;

5.6.3.3- Os critérios de seleção e avaliação de títulos serão definidos no edital normativo do concurso, o qual indicará:

5.6.3.1.1- os títulos considerados para efeito do concurso;

5.6.3.1.2- a forma de apresentação;

5.6.3.1.3- o prazo de entrega dos documentos;

5.6.3.1.4- a pontuação atribuída a cada título;

5.7- A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior. A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Concurso da Prefeitura, para melhor ajuste ao perfil dos empregos, objeto do certame;

5.8- A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

5.9- A licitante vencedora deverá selecionar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras, composta por professores e profissionais experientes, idôneos e especializados em cada uma das áreas de conhecimento que compõem as Provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da contratada, a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.

5.9.1- Na execução dos serviços, deverá ser assegurado o critério tradicional de constituição confidencial das bancas para:

- 5.9.1.1- manter exclusivamente na alçada do órgão contratado para executar o concurso a indicação dos nomes de todos os membros que integram as bancas;
- 5.9.1.2- assegurar absoluto sigilo quanto à banca e ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;
- 5.9.1.3- resguardar a não-identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão de provas.

5.10- O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição das atividades de cada cargo, com base nos Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí, Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, no Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, no Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, bem como no Referencial Curricular da Rede Pública Municipal, junto a Comissão de Concurso da Prefeitura e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada cargo;

5.11- Fazem parte do quadro funcional deste município, os cargos definidos no **Anexo II**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público;

- 5.12- A definição dos cargos, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Concurso Público a ser elaborado, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura do Município de **ITABORAÍ – RJ**;
- 5.13- A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Salários, procedendo aos ajustes quando necessário;
- 5.14- A licitante vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;
- 5.15- As provas serão ministradas no Município de **ITABORAÍ – RJ**.

**6.0 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

6.1- O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 97, Centro – ITABORAÍ – RJ;

6.2- Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;

6.3- As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

**07– DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1- O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço deste termo, a cargo do Titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo;

7.2- A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias;

7.3- Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**08 – DO PERÍODO CONTRATUAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

8.1 – O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses;

8.1.1- O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da **Ordem de Serviço** para o Início da Execução Contratual.

**9.0 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

9.1- Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura de **ITABORAÍ-RJ**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos;

9.2 – A Contratada receberá o valor cobrado por candidato inscrito pagante/nível de escolaridade, sendo o limite máximo dessa taxa R\$100,00 (cem) reais para os cargos de nível superior e R\$80,00 (oitenta) reais nível médio, conforme parâmetro de estudo realizado e constante no Anexo I deste Termo.

9.2.1 – A Contratante estima um valor de inscritos no total de 24.000 (vinte e quatro mil), sendo discriminado por nível de escolaridade conforme estudo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2.2 - A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;

9.3 – A Contratada assumirá o custo das isenções deferidas;

9.4 – Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA, nas seguintes condições:

9.4.1- A contratada receberá 35% (trinta e cinco por cento) após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 15% (quinze por cento) três dias antes da realização das provas, objetivas e dissertativas, 25% (vinte e cinco por cento) após a entrega do resultado da prova de títulos e o restante, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento), na entrega do resultado final, conforme Anexo VII.

9.5- Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada o percentual aplicado sobre o valor total das inscrições, que serão oportunamente definidos pela contratante. Nesse sentido segue estudo informativo dos valores aplicados nas adjacências, conforme apresentado no Anexo I.

9.6- Com a cobrança das taxas de inscrições de que tratam os itens 9.2 e 9.5, a licitante vencedora assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ - RJ**, inclusive as oriundas de despesas bancárias.

9.7- Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados;

9.8- Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93;

9.9- O valor final licitado permanecerá fixo e irrevogável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

9.10- Será julgada vencedora do certame a licitante que oferecer MENOR PREÇO POR CANDIDATO PAGANTE/NÍVEL DE ESCOLARIDADE.

**10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 10.1- Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços;
- 10.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência;
- 10.3 - Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**;
- 10.4 - Contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93;
- 10.5 - Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **90 (noventa) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

**11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 11.1- Comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;
- 11.2 - Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seu anexo integrante, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;
- 11.3- Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal;
- 11.4- Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o **valor total da mão-de-obra empregada** e o **valor correspondente a 11%**, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal.
- 11.5 - Fica vedada a subcontratação do objeto do presente termo de referência, na totalidade ou em parte, salvo expressa autorização da contratante.

**12 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO:**

12.1 – Os itens do Edital da Licitação serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação e a Procuradoria Geral do Município, bem como o presente termo de referência.

**13– DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO:**

13.1 – As cláusulas contratuais obedecerão as disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo e Procuradoria Geral do Município, e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

13.2 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93;

13.3 – A SEMAD poderá solicitar ao Ordenador de Despesa ADITAMENTO CONTRATUAL nos termos do art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

**14 – DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

14.1 – Faz parte integrante do presente Termo, todos os anexos deste documento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I  
LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O ÚLTIMO CERTAME DO MUNICÍPIO E  
CERTAMES DOS MUNICÍPIOS ADJACENTES

Segue abaixo, dados relativos aos últimos concursos das regiões limítrofes com o município de Itaboraí, dados estes, fundamentais para o cálculo de estatísticas referentes à projeção de inscritos para este concurso.

MUNICÍPIO	ANO	POPULAÇÃO	MÉDIA INSCRITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO	PERFIL DE PROVA	Média salarial		
						Nível Médio	Nível Superior	
<b>PERFIL DOS CONCURSOS DO MESMO PERFIL DE PROVAS</b>								
Itaboraí	2011	2 15.412	11.025	40,00	60,00	Objetiva + Títulos	-	-
Niterói	2016	5 11.786	-----	90,00	90,00	Objetiva + Títulos	1.807,98	2.222,55
Silva Jardim	2019	21.773	-----	65,00	75,00	Objetiva + Títulos	1.228,41	1.986,00
<b>PERFIL DOS CONCURSOS DO MESMO PERFIL DE PROVAS</b>								
Maricá	2018	157.789	24.223	50,00	70,00	Objetiva + Dissertativa + Títulos	1.704,44	1.874,00
Rio de Janeiro	2019	6 688.927	-----	100,00	Objetiva + Dissertativa + Títulos	-	5.712,91 (40h)	
<b>DADOS ESTIMADOS DE ITABORAÍ PARA 2019</b>								
Itaboraí	2019	238.695	24.000 total	-	-	Objetiva + Dissertativa+Títul os	1.526,13	1.983,13
Nível Médio	Estimado	-	13.000			Objetiva + Dissertativa+Títul os		
Nível Superior	Estimado		11.000			Objetiva + Dissertativa+Títul os		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II  
QUADRO DE VAGAS  
CARGOS/VAGAS

CARGO/ HABILITAÇÃO: NÍVEL MÉDIO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Professor da Educação Infantil	22h	51 vagas
Professor Docente II - Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	22h	332 vagas
CARGO/ HABILITAÇÃO: NÍVEL SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Professor Docente I - Língua Portuguesa	14h	50 vagas
Professor Docente I - Língua Estrangeira – Inglês	14h	20 vagas
Professor Docente I - Matemática	14h	60 vagas
Professor Docente I - História	14h	27 vagas
Professor Docente I - Geografia	14h	39 vagas
Professor Docente I - Arte	14h	20 vagas
Professor Docente I - Educação Física	14h	15 vagas
Professor Docente I - Ciências	14h	39 vagas
Total de Professores Docentes I	14h 27	270 vagas
<b>TOTAL GERAL</b>	-----	<b>653 vagas</b>

ANEXO III

DISTRIBUIÇÃO DOS TÓPICOS E SUGESTÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS POR CARGO

CARGO	TÓPICO DAS PROVAS OBJETIVAS	TIPO DE PROVA DISSERTATIVA
Professor da Educação Infantil	Conhecimentos Específicos Fundamentos da Educação Língua Portuguesa Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí História do município de Itaboraí	Prova Dissertativa





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

Professor Docente II	Conhecimentos Específicos Fundamentos da Educação Língua Portuguesa Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí História do município de Itaboraí	Prova Dissertativa
Professor Docente I (Matemática, Ciências, Inglês, Educação Física, Arte, Geografia, História, Língua Portuguesa)	Conhecimentos Específicos Fundamentos da Educação Língua Portuguesa Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí História do Município de Itaboraí	Prova Dissertativa

**ANEXO IV**  
**HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA O CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>
Professor da Educação Infantil	Ensino Médio na modalidade Normal (Formação de Professores) com a disciplina de Educação Infantil na Matriz Curricular ou de Curso Normal Superior com a disciplina de Educação Infantil na Matriz Curricular ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.
Professor Docente II	Ensino Médio na modalidade Normal (Formação de Professores) ou Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em séries iniciais do ensino fundamental, na forma da Lei.
Professor Docente I	<p><b>*Professor Docente I - Língua Portuguesa:</b> Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras em qualquer uma de suas habilitações.</p> <p><b>*Professor Docente I - Língua Estrangeira (Inglês):</b> Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.</p> <p><b>*Professor Docente I- Matemática:</b> Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática.</p> <p><b>*Professor Docente I – História:</b> Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em História.</p> <p><b>*Professor Docente I- Geografia:</b> Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Geografia.</p> <p><b>*Professor Docente I – Educação Física:</b> Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Educação Física.</p> <p><b>*Professor Docente I - Arte:</b> Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música/Educação Musical, Teatro/Artes Cênicas, Dança, História da Arte (de acordo com a habilitação apostilada no diploma, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).</p> <p><b>* Professor Docente I – Ciências:</b> Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Biologia, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Licenciatura em Ciências da Natureza, ou Licenciatura Plena em Biologia, ou Licenciatura Plena em História Natural (de acordo com a habilitação apostilada no diploma, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO V**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<b>Professor da Educação Infantil</b>	<b>Descrição Sintética:</b> compreende o cargo que se destina à regência nas turmas de Educação Infantil, creche (0 a 3 anos) e/ou pré-escola (4 e 5 anos), bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica articuladas de maneira indissociável à relação cuidar e educar, inerentes a esta etapa da Educação Básica .
<b>Professor da Educação Infantil</b>	<b>Atribuições do Cargo:</b>  Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, do Projeto Pedagógico da Escola e dos Projetos de Trabalho da turma, levando em consideração os eixos estruturantes da Educação Infantil (interações e brincadeiras), assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências, com base em uma concepção que compreenda e promova a relação indissociável entre o cuidar e o educar, de acordo com as orientações do Referencial Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor;  Atender às peculiaridades do mundo infantil, respeitando suas formas de expressão e linguagens no processo de aprender, levando esses aspectos em consideração ao organizar o planejamento e os registros de observação das crianças, entendendo-os como sujeitos de direitos;  Acolher as vivências e os conhecimentos construídos pelas crianças no ambiente da família e no contexto de sua comunidade, e articulá-los em suas propostas pedagógicas com o objetivo de ampliar o universo de experiências e conhecimentos das crianças, diversificando e consolidando novas aprendizagens;  Interagir com as crianças de forma a mediar e enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação a todos.  Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação criança-criança e criança-adulto, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação cidadã e o conhecimento integral da criança, considerando os aspectos físico, psicológicos, intelectual e social;  Cumprir a carga horária estabelecida, de modo a garantir as horas e os dias letivos exigidos legalmente, inclusive quando definidos em sábados e domingos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional com assiduidade e pontualidade;  Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  Participar das atividades de capacitação em sua área de atuação, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo ou por outros órgãos educacionais;  Manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, relatório descritivo, planejamentos, e outros dispositivos de registro do trabalho pedagógico realizado, etc.);  Participar das reuniões Conselho de Classe da Unidade Escolar de acordo com o calendário escolar, apresentando material pertinente ao momento, organizado e atualizado;  Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar demais atribuições inerentes ao cargo deliberadas pelo Sistema Municipal de Ensino.  Manter articulação permanente com a equipe diretiva e equipe técnico-pedagógica de sua Unidade Escolar;  Conhecer e cumprir as normas do Regimento Escolar das Unidades Escolares e Administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamentação em vigor;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

	Executar outras atribuições afins.
<b>Professor Docente II</b>	<b>Descrição sintética:</b> compreende o cargo que se destina à regência de classes nas Unidades Escolares e Administrativas de Ensino Fundamental I Regular, nas turmas do ciclo de alfabetização (1º ao 3º anos) e/ou 4º e 5º ano e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos nas turmas de (I a V fases), bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.
<b>Professor Docente II</b>	<b>Atribuições do cargo:</b>  Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;  Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino-aprendizagem;  Planejar e cumprir os Projetos de Trabalho das turmas, seguindo o Projeto Político-Pedagógico e o Projeto Pedagógico da Escola, tendo por base os Referenciais Curriculares da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor, construindo com os estudantes, os conhecimentos planejados;  Cumprir a carga horária estabelecida, de modo a garantir as horas e os dias letivos exigidos legalmente, inclusive quando definidos em sábados e domingos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, com assiduidade e pontualidade;  Zelar pela aprendizagem dos estudantes, procedendo contínua e permanente avaliação do aproveitamento escolar, revisando e replanejando o trabalho, quando necessário, registrando os avanços e as dificuldades;  Interagir com os estudantes de forma a mediar e enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação a todos;  Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de ou integral do cidadão, e não apenas limitado ao conhecimento curricular;  Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os estudantes que não atingirem aos objetivos propostos para os trimestres/bimestres.  Elaborar instrumentos avaliativos de acordo com o eixo temático ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do estudante;  Ministrar aulas de forma dinâmica, de acordo com o Referencial Curricular previamente estabelecidos;  Respeitar a individualidade e o nível de desempenho de cada estudante, considerando a dimensão coletiva da construção do conhecimento;  Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  Participar das atividades de capacitação em sua área de atuação, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo ou por outros órgãos educacionais;  Manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, fichas de avaliação, relatório, dispositivos para registro do planejamento e avaliação do trabalho pedagógico etc.);  Participar das reuniões Conselho de Classe da Unidade Escolar de acordo com o calendário escolar, apresentando material pertinente ao momento, organizado e atualizado;  Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar e demais atribuições inerentes ao cargo deliberadas pelo sistema municipal de ensino; Manter articulação permanente com a equipe diretiva e equipe técnico-pedagógica de sua Unidade Escolar;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

	<p>Conhecer e cumprir as normas do Regimento Escolar das Unidades Escolares e Administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamentação em vigor;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
<b>Professor Docente I</b>	<p><b>Descrição Sintética:</b> compreende o cargo que se destina à regência de classes do 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II, incluindo a modalidade de Educação de Jovens e Adultos para as turmas da (VI a IX fases).</p>
<b>Professor Docente I</b>	<p><b>Atribuições do cargo:</b></p> <p>Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;</p> <p>Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Planejar e cumprir os Projeto de Trabalho das turmas, seguindo o Projeto Político-Pedagógico e o Projeto de Trabalho da Escola, tendo por base os Referenciais Curriculares da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor;</p> <p>Ministrar aulas do componente curricular, conforme a formação acadêmica do profissional, construindo com os estudantes os conhecimentos planejados no Projeto Pedagógico, com base nos Referenciais Curriculares da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor;</p> <p>Cumprir a carga horária estabelecida, de modo a garantir as horas e os dias letivos exigidos legalmente, inclusive quando definidos em sábados e domingos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, com assiduidade e pontualidade;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos estudantes, procedendo contínua e permanente avaliação do aproveitamento escolar, revisando e replanejando o trabalho, quando necessário, registrando os avanços e as dificuldades;</p> <p>Interagir com os estudantes de forma a mediar e enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação a todos os estudantes; ,</p> <p>Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de vista cidadão integral, e não apenas limitado ao conhecimento curricular;</p> <p>Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os estudantes que não atingirem aos objetivos propostos para os trimestres/bimestres. Elaborar instrumentos avaliativos de acordo com o eixo temático ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do estudante;</p> <p>Ministrar aulas de forma dinâmica, conforme o referencial curricular previamente estabelecidos;</p> <p>Respeitar a individualidade e o nível de desempenho de cada estudante, considerando a dimensão coletiva da construção do conhecimento;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Participar das atividades de capacitação em sua área de atuação, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos educacionais;</p> <p>Manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, fichas de avaliação, relatório, dispositivos para registro do planejamento e avaliação do trabalho pedagógico etc.);</p> <p>Cumprir a carga horária exigida por lei, inclusive os horários destinados a planejamento e atividades</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

	<p>pedagógicas;</p> <p>Participar das reuniões Conselho de Classe da Unidade Escolar de acordo com o calendário escolar, apresentando material, pertinente ao momento, organizado e atualizado;</p> <p>Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar e demais atribuições inerentes ao cargo deliberadas pelo Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>Manter articulação permanente com a equipe diretiva e equipe técnico-pedagógica de sua Unidade Escolar;</p> <p>Conhecer e cumprir as normas do Regimento Escolar das Unidades Escolares e Administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamentação em vigor;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
--	---

**ANEXO VI**

**PROVA DE TÍTULOS**

A prova de títulos deverá obedecer às especificações, conforme a Tabela, e de acordo com os critérios a seguir.

CARGO	TÍTULOS AVALIADOS
Professor de Educação Infantil Professor Docente II	Curso de Graduação em Pedagogia (Licenciatura).
	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Mestrado.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Doutorado.
	Formação Continuada em Educação na área a que se propõe o cargo, no mínimo de 60 horas, por título, a partir do ano de 2010, totalizando um máximo de até 3 (três) títulos.
Professor Docente I	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Mestrado.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Doutorado.
	Formação Continuada em Educação na área a que se propõe o cargo, no mínimo de 60 horas, por título, a partir do ano de 2010, totalizando um máximo de até 3 (três) títulos.

1. O Título de Especialização ou de Mestrado ou de Doutorado deverá ser obtido na área de atuação/conhecimento a que o Candidato concorre. Somente deverão ser aceitos, segundo o nível do curso realizado, o Diploma ou o Certificado de Conclusão.
2. Só deverão ser considerados para efeito de pontuação um único Título, portanto a pontuação não deverá ser cumulativa.
3. O Título de Mestrado ou de Doutorado só deverá ser aceito desde que o curso seja credenciado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
4. O Título concedido por qualquer instituição estrangeira só deverá ser considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e revalidado/reconhecido para o território nacional por Instituição de Ensino Superior Brasileira credenciada para esse fim, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 9.394/1996.

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

CRONOGRAMA DESEMBOLSO PREVISÃO PARA O PRAZO DE 120 (cento e vinte) DIAS	
PERCENTUAL	PERÍODO PREVISTO (DIA)
35%	Após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;
15%	Três dias antes da realização das provas objetivas e dissertativas;
25%	Após o resultado da prova de títulos;
25%	Após entrega do resultado final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2019-PMI – PROCESSO Nº 2136/2019**  
**DATA DA ABERTURA: \_\_\_/\_\_\_/2019 ÀS \_\_\_ HS**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. DE INSCRITOS ESTIMADO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	NÍVEL MÉDIO	INSCRITOS	13.000	<b>75,27</b>	978.510,00
2	NÍVEL SUPERIOR	INSCRITOS	11.000	84,49	929.390,00
				VALOR TOTAL R\$	<b>1.907.900,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EXTENSO: UM MILHÃO, NOVECENTOS E SETE MIL E NOVECENTOS REAIS</b>					

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**1 - DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

- 1.1- O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 97, Centro – ITABORAÍ – RJ;
- 1.2- Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;
- 1.3- As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

**2 - DA FISCALIZAÇÃO:**

- 2.1- O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço deste termo, a cargo do Titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo;
- 2.2- A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias;
- 2.3- Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

**3 - DO PERÍODO CONTRATUAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

- 3.1 – O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses;
- 3.1.1- O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da **Ordem de Serviço** para o Início da Execução Contratual.

#### **4 - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

- 4.1- Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura de **ITABORAI-RJ**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos;
- 4.2 – A Contratada receberá o valor cobrado por candidato inscrito pagante/nível de escolaridade, sendo o limite máximo dessa taxa R\$ 100,00 (cem) reais para os cargos de nível superior e R\$ 80,00 (oitenta) reais nível médio, conforme parâmetro de estudo realizado e constante no Anexo I deste Termo.
- 4.2.1- A Contratante estima um valor de inscritos no total de 24.000 (vinte e quatro mil), sendo discriminado por nível de escolaridade conforme estudo constante no Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.2.2 – A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;
- 4.3 – A Contratada assumirá o custo das isenções deferidas;
- 4.4 - Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA, nas seguintes condições:
- 4.4.1- A contratada receberá 35% (trinta e cinco por cento) após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 15% (quinze por cento) três dias antes da realização das provas, objetivas e dissertativas, 25% (vinte e cinco por cento) após a entrega do resultado da prova de títulos e o restante, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento), na entrega do resultado final, conforme Anexo VII.
- 4.5- Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada o percentual aplicado sobre o valor total das inscrições, que serão oportunamente definidos pela contratante. Nesse sentido segue estudo informativo dos valores aplicados nas adjacências, conforme apresentado no Anexo I.
- 4.6- Com a cobrança das taxas de inscrições de que trata o item 9.2 e 9.5, a licitante vencedora assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Prefeitura Municipal de **ITABORAI - RJ**, inclusive as oriundas de despesas bancárias.
- 4.7- Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados;
- 4.8-Nos preços indicados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93;
- 4.9- O valor final licitado permanecerá fixo e irrevogável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora;
- 4.10- Será julgada vencedora do certame a licitante que oferecer **MENOR PREÇO POR CANDIDATO PAGANTE/NÍVEL DE ESCOLARIDADE**.

#### **5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1- Comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;
- 5.2 - Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seu anexo integrante, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;
- 5.3- Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal;
- 5.4- Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal.
- 5.5 - Fica vedada a subcontratação do objeto do presente termo de referência, na totalidade ou em parte, salvo expressa autorização da contratante.

6 – As demais condições conforme o Termo de Referência.