Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 87
CANTÁ-RR

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de organização, planejamento, e realização de concurso público visando o provimento de cargos e formação de cadastro reserva da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificamente no **do** artigo 72, I a VIII,e **art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

1.3. CONTRATAÇÃO DIRETA: Dispensa de Licitação, na forma presencial.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, com regime de execução do Preço Unitário por grupo.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. **Da necessidade da contratação:** A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo proporcionar educação de qualidade e contribuir para o desenvolvimento intelectual e profissional de seus alunos. Para alcançar esse objetivo, é fundamental contar com um corpo docente qualificado e em número suficiente para atender às demandas educacionais.

2.2. Considerando que o sistema educacional enfrenta constantes desafios, e a escassez de profissionais, aliada à necessidade preenchimento de vagas compatível do quadro funcional, evidencia a importância de novas vagas para garantir a eficiência e eficácia dos serviços hoje prestados.

2.3. A educação é um direito fundamental de todo cidadão e é dever do Município de Cantá-RR promovê-la assegurando que todos tenham acesso à educação básica.

2.4. Investir em educação é investir no futuro de um país. Profissionais na área da educação contribuem para o desenvolvimento social e econômico, preparando os indivíduos para o mercado de trabalho e para a participação ativa na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

2.5. Nos últimos anos, o volume de demanda por serviços educacionais aumentou significativamente no município, seja pelo crescimento populacional, efeitos da migração de Países vizinhos, seja pela expansão da rede de ensino ou de outras variáveis, como resultado desse aumento, temos enfrentado dificuldades para atender adequadamente a necessidade do sistema educacional

2.6. Com isso, a contratação de novos servidores é fundamental para suprir essa necessidade crescente e manter o padrão de excelência no ensino oferecido pela Gestão, possibilitando ainda a entrada de novos profissionais do quadro efetivo do município.

2.7. A presença de servidores em número suficiente é fundamental para promover melhorias na qualidade do ensino, por meio de práticas pedagógicas inovadoras, acompanhamento individualizado dos alunos e implementação de projetos educacionais, garantindo a oferta de uma educação mais completa e abrangente.

2.8. Deste modo, devido ao reduzido contingente de servidores efetivos educacionais no quadro de pessoal do município, contratar servidores para a área da educação é essencial para garantir o acesso universal à educação de qualidade, promover o desenvolvimento humano e social, e construir um futuro melhor para todos.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 88
CANTÁ-RR

2.9. A Secretaria realizou estudo interno com o objetivo de levantar, mapear e identificar a demanda e o quantitativo de pessoal para o desempenho de atividades em áreas específicas de sua estrutura. Seguem as necessidades imediatas:

• ASSISTENTE DE ALUNO
• CUIDADOR DE ALUNO
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -ARTES
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -CIÊNCIAS
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -EDUCAÇÃO FÍSICA
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -HISTÓRIA
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -LÍNGA PORTUGUESA
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -LÍNGUA ESTRANGEIRA-ESPANHOL
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA -MATEMÁTICA
• PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PEDAGOGIA
• MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação dos serviços ora propostos será pelas disposições contidas no inciso XV, do art. 75, da Lei nº14.133/2021, à qual as partes se sujeitam para resolução dos casos de omissões e qualquer divergência surgida durante a execução do mesmo.

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

3.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

3.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *"Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica".*

3.4. Nesse mesmo sentido, o nobre doutrinador Adilson Abreu Dallari destaca que: *"Nem sempre, é verdade, a licitação leva uma contratação mais vantajosa. Não pode ocorrer, em virtude da realização do procedimento licitatório, é o sacrifício de outros valores e princípios consagrados pela ordem jurídica, especialmente o princípio da eficiência."*

3.5 No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento de contratação dos serviços de realização de concursos público, o qual requer expertise específica e técnica, onde a contratação direta é considerada mais eficiente e adequada para

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 89
CANTÁ-RR

atender às necessidades da Administração Pública, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros.

4.OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

4.1. DA NECESSIDADE DO OBJETO:

I O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos necessários para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados na organização, elaboração, aplicação, correção e demais atividades relacionadas à realização do concurso público para provimento de cargos na Secretaria Municipal de Educação.

4.2 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

I. Após a realização das cotações em conformidade com a IN Seges/ME nº 65/2021, a presente contratação é vantajosa para a Administração, optou-se pela contratação direta da empresa Ajuri por meio de dispensa de licitação, pois apresentou a proposta mais vantajosa em termos de valores.

II. Contratação de Empresa, valendo-se de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, XV, da Lei 14.133/2021, para a prestação de serviços técnicos especializados de concurso público visando o provimento de cargos e formação de cadastro reserva da Secretaria Municipal de Educação, para 134 ocupações/subatividades, sendo 113 (cento e treze) de nível superior, e 21 (vinte e um) de nível médio para **convocação imediata**, os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e estudo técnico preliminar..

4.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

I. Atrela-se tanto à justificativa de preço, quanto à habilitação e qualificação da contratada, além da caracterização e comprovação da situação fática que autoriza a inexigibilidade ou dispensa de licitação por meio de parecer técnico, quando for o caso. Em analise aos presentes autos, observamos os preços apresentados pela empresa, estão compatíveis com os praticados no mercado.

II. A prestação de serviços disponibilizados pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, ficando esta vinculada a verificação da habilitação e de critérios do menor preço.

III. Tendo como menor preço A Fundação Ajuri é uma instituição sem fins lucrativos localizada no estado do Amazonas, Brasil. Ela é vinculada à Universidade Federal de Roraima (UFRR) e tem como objetivo principal promover atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de prestar serviços à comunidade nas áreas de educação, saúde, cultura e assistência social. Fundada em 2007, a Fundação Ajuri desenvolve projetos e programas em parceria com diversos órgãos públicos, instituições de ensino e organizações da sociedade civil, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da região amazônica.

IV. As atividades realizadas pela contratada abrangem diversas áreas, como educação ambiental, formação de professores, promoção da saúde, incentivo à cultura e apoio à agricultura familiar, entre outras. Seu trabalho visa contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população local e para a preservação do meio ambiente na Amazônia.

4.5. DAS COTAÇÕES

Na contratação em epígrafe, verificou-se os preços praticados no mercado devido a natureza

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 90
CANTÁ-RR

do Objeto do procedimento. O valor mais vantajoso ofertado conforme a planilha de estimativa de despesa foi R$ 212.960,00 (Duzentos e doze mil, novecentos e sessenta reais) Comparadamente, demostra-se que a contratação está dentro dos valores de mercado.

4.6 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO.

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.] No caso em questão verificamos, como já foi dito, tratar-se de situação pertinente de dispensa de licitação, o qual deverá ser composto por no mínimo três propostas validas. Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta á lei de regência dos certames licitatórios.

4.7 - DA ESCOLHA

A empresa escolhida neste processo para sacramentar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados na organização, elaboração, aplicação, correção e demais atividades relacionadas à realização do concurso público para provimento de cargos na Secretaria Municipal de Educação foi FUNCAÇÃO AJURI DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, CNPJ: 05.463.366/0001-10.

4.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL .

I. Nos procedimentos administração para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 62 Lei 14.133/2021.

> Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:
> I - jurídica;
> II - técnica;
> III - fiscal, social e trabalhista;
> IV - econômico-financeira.

Diante disso resta deixar resignado que a contratada demostrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal .

II. A contratada atende a exigência de "inquestionável reputação ético-profissional," tal qual NÃO se confunde com os elementos de **notória especialização**, definida no artigo 6, XIX da Lei 14.133/2021 como sendo a qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato; tampouco se confunde com a **capacidade técnica da instituição**, que pode ser definida como a capacidade de demonstração de a instituição possuir reconhecidamente experiência na área e capacidade operativa de executar satisfatoriamente, por suas próprias forças, o objeto do contrato, dispondo de adequadas instalações, do aparelhamento necessário e de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços e cuja demonstração deve ser feita com a apresentação de certidões ou

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 91
CANTÁ-RR

atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei, ao avaliar a execução contratual no cumprimento de obrigações assumidas.

III. Possui reputação ético-profissional, que diz respeito não à expertise em si ou ao potencial operativo da instituição, mas à boa imagem, ao renome, à idoneidade e à elevada consideração da entidade junto à opinião pública e ao mercado relevante, bem como perante o Poder Público – especialmente dos órgãos de controle–, em razão da qualidade e da excelência das atividades e metodologias de execução e da ausência de fatos desabonadores, passíveis de censura ou que revelem incúria na prestação de serviços contratados.

IV. A contratada apresenta documentação em conformidade com os critérios estabelecidos no atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Bem como os documentos exigidos em cumprimento do disposto no inciso XV do artigo 75 da Lei 14.133/2021

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

5.1. A contratada deverá fornecer todos os serviços necessários para a realização do concurso da Prefeitura Municipal de Cantá-RR, através da Secretaria Municipal de Educação, incluindo, mas não se limitando a:

a) Elaboração e publicação do edital;
b) Inscrições dos candidatos;
c) Elaboração, aplicação e correção das provas;
d) Divulgação dos resultados;
e) Logística e suporte técnico durante todo o processo seletivo.

6. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível Superior e fundamental, assim distribuídos:

Cargo	VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS PCD 10%	TOTAL	CADASTRO RESERVA
Assistente De Aluno- Nível Médio Geral	9	1	10	Todos os candidatos que obtiverem nota mínima de 40% do total da prova, será considerado CLASSIFICADO, sendo assim, permanecerão na lista de espera, **podendo** ser convocados ou não, de acordo com a necessidade da administração pública,
Cuidador De Aluno- Nível Médio Geral	9	1	10	
Motorista De Transporte Escolar - Nível Médio Geral	1	0	1	
Professor Educação Básica -Componente Currícular Artes– Nível Superior	1	1	2	
Professor Educação Básica – Licenciatura Plena Pedagogia– Nível Superior,	84	9	91	
Professor Educação Básica - Componente Currícular Ciências– Nível Superior	1	1	2	
Professor Educação Básica - Componente Currícular Educação Física– Nível Superior	9	1	10	
Professor Educação Básica - Componente Currícular História– Nível Superior	1	0	1	
Professor Educação Básica - Componente Currícular	1	0	1	

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 92
CANTÁ-RR

Língua Portuguesa– Nível Superior				obedecendo a ordem de classificação.
Professor Educação Básica -Componente Curricular Língua Estrangeira-Espanhol - Nível Superior	1	0	1	
Professor Educação Básica -Componente Curricular Matemática - Nível Superior	2	0	2	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Geografia – Nível Superior	1	0	1	
Total De Vagas	120	14	134	

6.2. Cargos, Carga Horária Semanal, Requisitos, Remunerações, número de Vagas e atribuições:

01. Cargo: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	**Carga Horária: 30 horas semanais**
	Salário: R$3.607,80
	Quantidade de Vagas: 113
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em áreas especificas do conhecimento ou em componentes curriculares da educação básica.	
Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar aulas em dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;	

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 93
CANTÁ-RR

Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avalição das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

02. **Cargo: Motorista escolar**	**Carga Horária: 40 horas**
	Salário: R$ 1.598,97
	Quantidade de Vagas: 01
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível médio. Carteira nacional de habilitação categoria "D", licença para transporte de passageiros descrito CNH. Certificação de curso de transporte escolar devidamente registrado por entidade licenciada.	
Descrição das principais atividades: Zelar pela conservação do veículo e comunicar, por escrito, eventuais falhas, mecânica ou operacional detectadas durante a execução do serviço, solicitando o reparo do veículo, assegurando seu perfeito estado de funcionamento, sob pena de negligência, responsabilizando-se pela integralidade do veículo. Não transportar terceiros, Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como aquelas contidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97) e extremo cuidado com os veículos próprios do setor ou locados, a serviço da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Trajar-se adequadamente, usando camisas com mangas, calças compridas, sapatos, tênis ou sandália	

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 94
CANTÁ-RR

presa ao calcanhar; conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem; com segurança e atenção, tratar com urbanidade os estudantes e o público; Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem assim como garantir a segurança do embarque e desembarque de passageiro, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos; Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo; Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação; Não havendo monitor(a) no veículo, fica o motorista responsável em realizar as orientações pertinentes aos estudantes.

03. **Cargo: Assistente de Aluno**	**Carga Horária: 40 horas**
	Salário: R$ 1.598,97
	Quantidade de Vagas: 10
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma de ensino médio.	
Descrição das principais atividades: Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes; Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.	

04. **Cargo: Cuidador de Aluno**	**Carga Horária: 40 horas**
	Salário: R$ 1.598,97
	Quantidade de Vagas: 10
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma de ensino médio.	
Descrição das principais atividades: Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo de Creche e Educação Especial, zelando pelo bem estar, saúde, cultura, recreação e lazer, em sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno; Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público alvo de Creche e Educação Especial, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção); Dispor de cuidado aos alunos público alvo de Creche e Educação Especial de acordo com as necessidades e / ou deficiências apresentadas para evitar possíveis acidentes e transitar com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;	

Prefeitura Municipal
Fls nº 95
CANTÁ-RR

Auxiliar os alunos público alvo de Creche e Educação Especial, individualmente, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, sendo acompanhadas pelo Professor e / ou Professor da Sala de Recurso Multifuncional – SRM e demais profissionais;
Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos;
Estimular o desenvolvimento do aluno público alvo de Creche e Educação Especial, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas necessidades e limitações;
Controlar e acompanhar, se caso for necessário, o horário e ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da instituição escolar, a orientação da família e/ou prescrição de especialista;
Acompanhar integralmente o aluno no decorrer de todas as atividades propostas na instituição escolar, sob coordenação do Professor e da Gestão da escola.
Cumprir com zelo e responsabilidade suas atribuições junto ao aluno público alvo de Creche e Educação Especial, em consonância com as diretrizes Municipais e a Legislação vigente.

7. ESTRUTURA DO CONCURSO

7.1. O concurso público para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal deverá ser composto das seguintes etapas, de acordo com os cargos específicos:

7.1.1 – DAS ETAPAS DO CONCURSO

- Prova Objetiva para o nível superior de conhecimentos, com questões de múltipla escolha. Conteúdos: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais acerca do município de Cantá, Noções de Informática, legislação do servidor, legislação educacional e conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.
- Prova discursiva (SOMENTE PARA CARGO DE NIVEL SUPERIOR), de caráter eliminatório e classificatório, aplicada simultaneamente com a prova objetiva.
- Prova objetiva nível médio de conhecimentos com questões de múltipla escolha. Conteúdos: língua portuguesa, conhecimentos gerais acerca do município de Cantá, legislação do servidor e conhecimentos específicos.
- Prova de títulos somente para o nível superior. (de caráter classificatório)
- As etapas serão de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetivos de avaliação (conhecimentos) e prova de títulos.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 96
CANTÁ-RR

7.2 Estarão eliminados do concurso os candidatos que obtiverem nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos do conjunto da prova objetiva.

7.2.1. Só serão corrigidas as questões dissertativas daqueles que obtiverem nota mínima de 40% (quarenta por cento) do total de pontos do conjunto da prova objetiva.

7.3 Estarão eliminados da fase de prova discursiva os candidatos que tiverem nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos da redação.

7.4 Os Candidatos Classificados e não convocados constituirão o quadro reserva, podendo ser convocados de acordo com a necessidade da administração pública, por ordem de classificação.

7.5 A lotação dos cargos será realizada de acordo com a necessidade da administração, respeitando a ordem de classificação dos candidatos, que só poderão solicitar remoção após o EP (Estágio Probatório).

7.6 Os candidatos aprovados em concurso público tem direito de preferência na escolha da lotação inicial dentro das vagas oferecidas em razão da posição no concurso

7.6.1. Vale ressaltar que a classificação no certame não garante a posse. Os candidatos classificados irão compor o cadastro reserva, podendo ser convocados por necessidade da administração pública, respeitando os critérios de classificação.

7.7 Se por ocasião da convocação, inexistirem classificados interessados na lotação ou inexistirem candidatos aptos a assumir, a Administração Pública, convocará os próximos candidatos classificados

7.8 As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no município de Cantá-RR, respeitando os quantitativos de locais disponíveis para a realização das provas. Caso o quantitativo de inscritos ultrapasse os estimados, as provas poderão ser aplicadas também no munícipio de Boa Vista-RR.

7.9 Deverão ser reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas de cada cargo durante o prazo de validade do concurso aos portadores de necessidades especiais, na forma da legislação federal em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, c/c Art. 1º, §§ seguintes do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas posteriores alterações), as especificações e quantitativos serão descritos no edital de inscrição do concurso.

7.10 O candidato inscrito com deficiência deverá expressa-lo, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, e solicitação de prova especial, caso necessite, por meio do site eletrônico em formato PDF, utilizando-se o *link* de inscrição do Concurso Público.

7.11 Os candidatos com deficiência, convocados serão avaliados a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência dos candidatos.

Prefeitura Municipal de
Fls nº
97
CANTÁ-RR

7.12 Isenção. Fica à critério da Organizadora do Concurso as disposições sobre a taxa de isenção, contanto que sejam observados os rigores da Lei Federal. Não existe Lei Municipal que verse sobre o tema.

7.13 A realização do concurso será precedida de Edital Normativo, publicado no Diário Oficial do Município de Roraima - DOM e no site da Contratada, sem prejuízo de outros periódicos ou da adoção de meios complementares de divulgação a critério da Prefeitura de Cantá, mediante proposta da autoridade responsável pelo concurso.

7.14 Os avisos relativos ao concurso serão em forma de edital, expedidos pela Contratada, analisados e validados pela Comissão Especial Organizadora de Concurso da Prefeitura de Cantá e publicados no Diário Oficial do Município de Cantá - DOM e no endereço eletrônico da Contratada, sem prejuízo da publicação em outros periódicos ou meios complementares de divulgação.

7.15 Compõe a especificação dos serviços a elaboração de:

a) Edital, que deverá ter minuta submetida à Comissão Especial Organizadora do Concurso em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato com o Município;

b) Comunicados, Divulgação e Plano de Mídia;

c) Programas;

d) Instruções aos candidatos;

e) Publicações até a homologação final do concurso: no Diário do Município de Cantá - DMM e no endereço eletrônico da CONTRATADA - divulgação de inscrições, de locais e horários de aplicação de provas, de resultados e de convocações, de aplicação de provas e de gabaritos;

f) Inscrição: atendimento aos candidatos; inscrições por meio da internet; e recepção de correspondências via *on line*;

g) Formulários a serem utilizados: criação gráfica, composição e padronização; sistema para a impressão de formulários; impressão e leitura;

h) Cadastro: sistema computacional de apropriação de dados; emissão de relatórios;

i) Sistema de correção e de classificação: correção de provas; classificação de candidatos; emissão de relatórios;

j) Impressão e empacotamento de provas: impressão na quantidade suficiente ao número de inscritos e em ambiente sigiloso; acondicionamento, armazenamento e transporte do material com segurança e sigilo;

k) Provas de Conhecimentos: elaboração; revisão técnica e linguística; composição e diagramação das provas objetivas e discursivas, organização, processamento do recebimento dos documentos por meio de Upload, através do envio de arquivos digitais via internet, para a devida análise de títulos;

l) Logística da realização das provas: designação e locação de espaço físico; sinalização; encaminhamento dos candidatos;

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 98
CANTÁ-RR

m) Seleção e contratação de equipe de coordenadores, fiscais e segurança para atuarem no dia da aplicação das provas;

n) Recursos: acatamento de recursos; elaboração de respostas; convocação de bancas; Assessoria Jurídica;

o) Casos de desempates e reclassificações deverão constar no edital sugerido com absoluta clareza;

p) Entrega e homologação de resultados final do concurso por ordem de classificação e por ordem alfabética.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA:

8.1. Os principais critérios de seleção, foram baseados em:

a) **Experiência e Capacidade Técnica:** Avaliação da experiência prévia da empresa na realização de concursos públicos, incluindo o número de certames realizados, a complexidade dos projetos, a capacidade técnica da equipe, entre outros.

b) **Credibilidade e Idoneidade:** Verificação da reputação e idoneidade da empresa no mercado, considerando aspectos como histórico de cumprimento de contratos, eventuais processos judiciais ou administrativos, e referências de clientes anteriores.

c) **Infraestrutura e Recursos:** Análise da infraestrutura disponível e dos recursos técnicos e humanos da empresa, incluindo tecnologias utilizadas, sistemas de segurança de dados, capacidade de processamento de inscrições e aplicação de provas, entre outros.

d) **Qualidade dos Serviços:** Avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa, considerando aspectos como a precisão na elaboração e aplicação de provas, a correção imparcial e transparente, a segurança dos dados dos candidatos, entre outros.

e) **Cumprimento de Prazos:** Verificação da capacidade da empresa em cumprir prazos estabelecidos para cada etapa do processo seletivo, desde a elaboração do edital até a divulgação dos resultados.

f) **Preço e Custo-Benefício:** Análise do custo dos serviços oferecidos pela empresa em relação aos benefícios esperados, buscando garantir a melhor relação custo-benefício para o órgão ou entidade contratante.

g) **Conformidade Legal:** Verificação do cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à realização de concursos públicos, garantindo que a empresa esteja devidamente registrada e autorizada a prestar os serviços pretendidos.

h) **Segurança da Informação:** Empresa tenha políticas e procedimentos robustos para garantir a segurança e confidencialidade dos dados dos candidatos durante todo o processo seletivo.

9. DA PARTICIPAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS:

a. A contratação ocorrerá mediante encaminhamento da PROPOSTA na forma presencial ou via endereço eletrônico, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos.

b. <u>Somente poderão participar da presente dispensa de licitação as instituições sem fins lucrativos que se enquadrem no disposto no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.</u>

c. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 99
CANTÁ-RR

a) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
e) O disposto na alínea "a" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
f) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
g) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

d. Requisitos técnicos para a realização do objeto do processo

a) Planejamento (Elaboração de edital, divulgação e anexos);
b) Organização (Inscrição, elaboração das provas objetivas e dissertativas);
c) Coordenação;
d) Execução (Impressão, aplicação e correção das provas objetivas e dissertativas, divulgação do resultado).
e) Dentre outras atividades pertinentes ao procedimento de seleção.
f) Deve ser tomado como referência as disposições estatutárias nas Leis do Município: Lei Orgânica Municipal, Estatuto do servidor Lei N° 88/2003 e Plano de Carreira e Remuneração - PCCREB Lei N° 386/2022, que regem e estabelecem es requisitos para investidura no cargo.

e. A complexidade, a dimensão, a especificidade e os elevados custos que circundam a realização dos serviços exigem expertise, grandes investimentos, adequada capacidade técnica-operacional e um corpo técnico altamente especializado no recrutamento e na seleção de servidores. Sendo necessário:

a) disponibilizar, via internet, sistema eletrônico de gestão do processo seletivo, em ambiente seguro e zona de acesso restrito ao candidato, com as seguintes funcionalidades mínimas: publicação da íntegra do edital, com opção para download em PDF; procedimento de inscrição envolvendo a criação de cadastro com informações pertinentes aos usuário; recebimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição; impressão/reimpressão do documento de pagamento da taxa de inscrição; impressão/consulta individual do local de realização de prova; publicação de gabaritos, classificação, resultados e comunicados em geral; interposição de recursos referentes a todas as etapas do processo seletivo com

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 100
CANTÁ-RR

programação de horário de início e término; plataforma de upload para recebimento de documentos para a avaliação de títulos; área de atendimento ao usuário com opção de formulário para protocolizar questionamentos ou requerimentos, permitindo o acompanhamento online das demandas; opções de acessibilidade para pessoas deficientes; seção de perguntas frequentes, com esclarecimento das dúvidas mais comuns;

b) contar com processo próprio e controlado de todas as etapas com sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle de acesso aos ambientes sigilosos;

c) possuir programa de planejamento de segurança que contemple procedimentos e controles que impeçam a prática de fraudes e a adoção de medidas preventivas na área de inteligência que garantam a lisura em todos os seus aspectos;

d) disponibilizar equipe de atendimento personalizado aos usuários/candidato para esclarecimento de dúvidas, via telefone ou presencial, durante todas as etapas do procedimento, além de canais eletrônicos e atendimento via e-mail ou formulário online ou aplicativo de mensagens instantâneas;

e) designar formalmente representante para realizar a interlocução institucional com a Secretaria Municipal de Educação;

f) elaborar cronograma detalhado de atividades com base nas premissas estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação e nas expectativas do órgão contratante;

g) elaborar plano de comunicação e relacionamento com o órgão contratante, que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços;

h) subsidiar o órgão contratante com a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas as fases do processo seletivo intentadas em desfavor da Secretaria Municipal de Educação de Cantá-RR;

i) responsabilizar-se por toda a logística para aplicação das provas como locação de espaço físico, sinalização, bem como alocação de pessoal, equipamentos e materiais envolvidos em todas as etapas do procedimento;

j) providenciar atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência de modo a proporciona-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como: salas especiais; provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores;

k) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;

l) corrigir a prova discursiva por pelo menos dois avaliadores;

m) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;

n) oferecer medidas sanitárias preventivas contra a COVID 19;

f. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Bem como os documentos exigidos em cumprimento do disposto no inciso XV do artigo 75 da Lei 14.133/2021, abaixo transcrito.

g. **Habilitação jurídica:**

a) seja instituição brasileira;

b) contemple, em seu objeto social, atividades dedicadas ao desenvolvimento institucional;

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 101
CANTÁ-RR

c) ostente inquestionável reputação ético-profissional na prestação do objeto a ser contratado;

d) não possua fins lucrativos;

e) Apresentação de estatuto social que comprove que está incumbida, legalmente, para atuar nos campos do ensino e do desenvolvimento institucional e que não tenha fins lucrativos.

f) A habilitação jurídica, em conformidade com o artigo 66 da Lei 14133/2021, visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Destaca-se que somente serão avaliadas propostas de entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas no país, com objeto social voltado ao desenvolvimento institucional, de reconhecida atuação e inquestionável reputação ético-profissional no mercado de concursos públicos e capazes de executar diretamente a totalidade dos serviços a serem contratados, já que, em razão do caráter *intuitu personae* do contrato, não será admitida a subcontratação total do objeto.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observações Gerais

i. A exigência de "inquestionável reputação ético-profissional" NÃO se confunde com os elementos de **notória especialização**, definida no artigo 6, XIX da Lei 14.133/2021 como sendo a qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato; tampouco se confunde com a **capacidade técnica da instituição**, que pode ser definida como a capacidade de demonstração de a instituição possuir reconhecidamente experiência na área e capacidade operativa de executar satisfatoriamente, por suas próprias forças, o objeto do contrato, dispondo de adequadas instalações, do aparelhamento necessário e de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços e cuja demonstração deve ser feita com a apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei, ao avaliar a execução contratual no cumprimento de obrigações assumidas.

ii. A reputação ético-profissional, por sua vez, diz respeito não à expertise em si ou ao potencial operativo da instituição, mas à boa imagem, ao renome, à idoneidade e à elevada consideração da entidade junto à opinião pública e ao mercado relevante, bem como perante o Poder Público – especialmente dos órgãos de controle–, em razão da qualidade e da excelência das atividades e metodologias de execução e da ausência de fatos desabonadores, passíveis de censura ou que revelem incúria na prestação de serviços contratados.

h. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 102
CANTÁ-RR

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

i. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

j. **Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a contratada executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21;

a.2) Serão exigidos atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas do objeto estimado;

a.3) Para a comprovação do quantitativo de candidatos inscritos mencionado no item anterior, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que se refiram a concursos de nível nacional cujas provas tenham sido aplicadas no mesmo dia;

b) notório reconhecimento público;

c) experiência e reputação nacional;

d) credibilidade e respeito alcançados no desenvolvimento de suas atividades;

e) conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica;

f) detentora de processo com rígidos critérios de transparência, imparcialidade e de impessoalidade;

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 103
CANTÁ-RR

g) dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional, cultura geral em alto grau, além de reputação ilibada, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e sigilo envolvidos nessa obrigação;

h) possuir em seu quadro de pessoal equipe técnica formada por profissionais especializados e capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos;

i) Para o processamento de todas as etapas do certame, exigir-se-á da instituição proponente a comprovação da disponibilidade de instalações e equipamentos compatíveis com a magnitude do certame;

j) Relativamente à execução dos serviços e das atividades especificadas neste documento, exigir-se-á a comprovação de disponibilidade de pessoal técnico qualificado.

k) A instituição proponente deverá apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

l) Deverá haver a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

k. **Declarações Complementares:**

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes.

c) Declaração de disponibilidade de parques gráfico e computacional próprios para a produção e a correção das provas, uma vez que é inadmitida a subcontratação dessas atividades.

d) Declaração de disponibilidade dos equipamentos descritos neste documento, a serem utilizados na realização de etapas do concurso

e) Declaração de que a instituição proponente dispõe de escritório na Cidade de Boa Vista e Cantá – Roraima, ou de que instalará no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do contrato.

Observações Gerais

i. No tocante à indicação de instalações e aparelhamento necessários e de pessoal técnico adequado para a realização do concurso, a instituição deverá comprovar dispor: de parque gráfico próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico possibilidade de emissão de relatório de acesso; de parque computacional próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso; de parque computacional próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso; de sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 104
CANTÁ-RR

digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso; de banca examinadora ou equipe de avaliadores integrada por quadro de especialistas com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação, que tenha vínculo profissional com a instituição proponente.

ii. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia dos seguintes documentos: estatuto social da instituição proponente no qual conste o profissional como integrante do quadro social; carteira de trabalho (CTPS); ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço no qual conste a instituição como contratante; ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional, desde que comprovada sua anuência.

iii. A instituição organizadora fica obrigada a garantir que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas e discursivas, admitindo-se, durante a execução do contrato, a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO (PORTARIA Nº 07, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024)

10. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

I. . O valor médio estimado da contratação é de R$ 212.960,00 (duzentos e doze mil, novecentos e sessenta reais), conforme consta em relatório de cotação.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica indicada neste Termo de Referência, detalhada no cronograma elaborado pela instituição contratada e aprovado pela Secretaria / COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO (PORTARIA Nº 07, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024) o qual integrará o Contrato firmado entre as partes, independente de transcrição, considerando minimamente as seguintes atividades e prazos.

a) Prova Objetiva para o nível superior de conhecimentos, com questões de múltipla escolha. Conteúdos: língua portuguesa, conhecimentos gerais acerca do município de Cantá, Noções de Informática, legislação do servidor, legislação educacional e conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Prova discursiva (SOMENTE PARA CARGO DE NIVEL SUPERIOR), de caráter eliminatório e classificatório, aplicada simultaneamente com a prova objetiva.

c) Prova objetiva nível médio de conhecimentos com questões de múltipla escolha. Conteúdos: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais acerca do município de Cantá, legislação do servidor e conhecimentos específicos.

d) Prova de títulos somente para o nível superior. (de caráter eliminatório e classificatório)

e) As etapas serão de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetivos de avaliação (conhecimentos) e prova de títulos.

f) A instituição organizadora poderá elaborar uma única prova objetiva para cada cargo, no que tange ao bloco de conhecimentos gerais.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 105
CANTÁ-RR

g) Em relação ao bloco de conhecimentos específicos, deverá elaborar provas distintas para cada uma das especialidades.

h) Questão discursiva de conhecimentos específicos, deverá ser aplicada juntamente com as questões objetivas, da seguinte maneira

i) Uma redação de peça de natureza técnica sobre tema relacionado a educação básica geral previstas no edital de abertura de inscrições do concurso.

j) Em todas as questões serão avaliados, além dos conhecimentos gerais e específicos do candidato na área de conhecimento do cargo/especialidade, o domínio da norma culta da língua e as técnicas de redação oficial.

k) A instituição organizadora poderá elaborar uma única prova discursiva para cada cargo, no que tange às questões relacionadas aos conhecimentos gerais. Em relação aos conhecimentos específicos, deverá elaborar provas distintas para cada uma das especialidades/subáreas.

11.1.1. Segunda etapa com avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, sendo atribuída pontuação específica para comprovação na área de conhecimento pertinente ao cargo e especialidade, para:

a) experiência e certificação profissional, particularmente exercício de cargos e funções públicas;

b) titulação em cursos reconhecidos de pós-graduação;

c) premiações;

d) publicações técnicas - livros, capítulos de livros e artigos em veículos especializados.

11.1.2. pontuação máxima prevista para a avaliação de títulos será de cinco por cento da soma dos pontos máximos previstos para o conjunto das provas objetiva e discursiva e da avaliação de títulos.

11.1.3. Para efeitos de experiência profissional e titulação, serão consideradas somente aquelas comprovadamente ligadas à área de ação específicas, assim, por exemplo, para o cargo Professor serão consideradas somente os títulos referentes à prática docente em sala de aula, da mesma forma, no caso de motorista escolar, os atinentes à condução de alunos.

11.1.4. As provas objetiva e discursiva versarão exclusivamente sobre o conteúdo programático discriminado nos Editais de Abertura, serão objeto de questões compatíveis com a verificação de habilidades e conhecimentos científico, técnico e prático essenciais ao pleno desempenho de competências e atividades de cada cargo e área de formação profissional e avaliarão, inclusive, o domínio de legislação, doutrina, jurisprudência e atualidades aplicáveis ao campo de atuação.

11.1.5. A folha de respostas das provas objetivas será corrigida por meio de processamento eletrônico, observada a segurança, a integridade, a inviolabilidade e a auditoria dos dados e os seguintes critérios para a pontuação das questões.

11.1.6. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem no mínimo 40% de acertos na prova objetiva, caso não tenha zerado nenhum dos componentes.

11.1.6.1. O candidato que zerar qualquer um dos componentes será automaticamente eliminado do certame.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 106
CANTÁ-RR

11.1.7. A participação do candidato em cada etapa decorrerá, necessariamente, de habilitação na etapa anterior e validação do resultado pela Comissão Examinadora.
11.1.8. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, deverá ser feita a compensação em número de dias de forma a garantir os intervalos previstos.
11.1.9. No caso de situações que demandem alteração daquilo que foi definido ou proposto no planejamento acima, deverá ocorrer uma atualização do cronograma, de maneira a refletir as mudanças implementadas, que deverão ser previamente aprovadas pela COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO (PORTARIA Nº 07, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024)
11.1.10. Os documentos produzidos pela empresa contratada deverão ser apresentados por escrito, em português, em linguagem clara e culta, e em meio digital.
11.1.11. O quantitativo de pessoal destacado para atendimento à demanda será definido pela CONTRATADA, de modo a cumprir os requisitos de conformidade dos produtos e os prazos de execução especificados neste Termo de Referência.
11.1.12. O Responsável Técnico designado deverá ser encarregado de responder a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade das entregas, entre outros.
11.1.13. Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.
11.1.14. Por se tratar de uma contratação por produtos, todo o relacionamento e interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deve ser realizada por meio da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO (PORTARIA Nº 07, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024), devendo ser eliminado qualquer tipo de comunicação direta com as equipes mobilizadas, se não as comunicações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
11.1.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo das informações a que tiver acesso durante o processo, não podendo fazer qualquer comentário a terceiros sobre informações sigilosas a que tenha tido acesso em razão da execução do contrato.
11.1.16 Local e horário da prestação dos serviços:
11.1.16.1. Os serviços serão prestados em datas e horários a serem acordados entre as partes, mediante disponibilidade de procedimentos e realização de ações prévias necessárias, com a prova sendo realizada no município de CANTÁ-RR.
11.1.16.2. A data estimada para a realização das provas é o dia 25 de maio de 2024, em período integral, das 08:00 às 18:00 para as provas objetivas e discursivas, e das 08:00 às 18:00 para a segunda etapa, análise de títulos.

12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

a. A descrição da solução como um todo, abrange a Contratação de serviços de organização, planejamento, e realização de concurso público visando o provimento de cargos e formação de cadastro reserva da Secretaria Municipal de Educação.
b. A contratada deverá fornecer todos os serviços necessários para a realização do concurso da Prefeitura Municipal de Cantá-RR, através da Secretaria Municipal de Educação, incluindo, mas não se limitando a
c. Elaboração e publicação do edital;

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 107
CANTÁ-RR

d. Inscrições dos candidatos;
e.]Elaboração, aplicação e correção das provas;
f. Divulgação dos resultados;
g. Logística e suporte técnico durante todo o processo seletivo.

Trata-se de serviço técnico especializado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma presencial, conforme previsão do art. 75, inciso XV, da Lei Federal 14.133/2021

13. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
b. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
c. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
e. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
f. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por qualquer membro da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO (PORTARIA Nº 07, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024), permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-lós com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
g. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
h. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
i. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
j. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
k. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 108
CANTÁ-RR

l. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-ló com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

m. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

n. O gestor do contrato, será um servidor a ser designado, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

III - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

IV - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

V - Decidir provisoriamente a suspensão da realização dos serviços durante a execução contratual;

o. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail e celular) com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

p. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-ló na execução do contrato.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A contratante responsabilizara-se por abrir uma conta bancária para uso exclusivo neste concurso público, com a finalidade de recolhimento das taxas de inscrições dos candidatos para posterior repasse a contratada conforme cronograma de pagamento no item 13.9 deste Termo de Referência. Respeitando o percentual de retenção acordado e impostos e taxas bancárias previstas.

14.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2. Do recebimento

14.2.1. Os serviços serão recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 109
CANTÁ-RR

14.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.2.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

14.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.2.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

14.2.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.2.11. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.2.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.2.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.2.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.2.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.3. Liquidação

14.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 110
CANTÁ-RR

14.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.5 A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo licitatório correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.4. Prazo de pagamento

14.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de inflação, o IPCA de correção monetária.

14.5. Forma de pagamento

14.5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 111
CANTÁ-RR

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

14.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.6. Cessão de Crédito

14.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

14.6.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

14.6.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

14.6.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.6.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pelo execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

14.6.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

14.7. Condições de Pagamento dos Serviços

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 112
CANTÁ-RR

14.7.1. O preço médio estimado dos serviços é de **R$ 212.960,00** (duzentos e doze mil, novecentos e sessenta reais), compreendendo uma projeção de 2.620 (dois mil, seiscentos e vinte) inscritos, distribuídos entre os cargos ofertados.

14.7.2.Os pagamentos obedecerão ao cronograma de desembolso financeiro.

14.7.3. A contratada poderá solicitar da administração o percentual de 50% do total arrecadado após o término do período de inscrição, como forma de adiantamento para execução plena do objeto, conforme descrição estimativa na tabela abaixo.

Descrição do item	% do valor total	Estimativa do valor em R$*
5 (cinco) dias após o término do período de pagamento das taxas de inscrição	50%	R$ 106.480,00
10 (dez) dias após a aplicação das provas	**30%**	R$ 63.888,00
15 (quinze) dias após a publicação do resultado definitivo	20%	R$ 42.592,00

- O valor recebido das taxas de inscrições, serão repassados de acordo com o percentual estipulado na tabela, respeitando os descontos de taxas e impostos previstos e percentual de retenção.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Cantá-RR
Unidade: Secretaria Municipal de Educação
Projeto/atividade: 12.122.3000.2005.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: MDE
Tipo de Empenho: ESTIMATIVO

Percentual mínimo estimado a receber: 5% de retenção das taxas de inscrições

16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. **O prazo de execução** dos serviços **será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato**, podendo haver prorrogação de vigência do contrato por igual período, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA obriga-se** a:

a) Escolher e apresentar nominata dos profissionais que farão parte da Banca Examinadora que seus membros deverão possuir, no mínimo, qualificação igual à exigida para o cargo/objeto do certame;

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 113
CANTÁ-RR

b) Confeccionar a minuta do Edital da abertura do concurso, sugerindo o conteúdo específico das provas para cada cargo;

c) Disponibilizar site para inscrições via internet, com emissão de comprovante de inscrição, bem como, controle quanto ao pagamento da taxa de inscrição que deve ser feito diretamente na conta conjunta em nome da secretaria municipal de educação de Cantá-RR e contratada, posterior fornecimento dos dados dos candidatos ao Contratante;

d) Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital;

e) ceder a banca de fiscais; Cedência de fiscais para a aplicação das provas;

f) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;

g) Supervisionar a equipe da aplicação das provas nos dias marcados para a realização das mesmas;

h) Utilizar sistema que permita a impessoalidade do concurso;

i) Os candidatos deverão levar os cadernos das provas objetivas:

j) Emissão de atas e listas de presenças;

k) Fornecer à Câmara Municipal e disponibilizar para consulta na internet os resultados das diferentes fases do concurso, bem como de qualquer procedimento que se fizer necessário no decorrer dos trâmites, cabendo ao contratante a divulgação por escrito durante o prazo de vigência do Concurso Público;

l) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura da competição, abstendo- se de prestar quaisquer informações aos candidatos, exceto as previstas em contrato;

m) Deixar toda a documentação do concurso, sob a guarda e responsabilidade da Câmara Municipal;

n) A contratação de técnicos necessários à prestação do serviço será efetuada exclusivamente pelo Contratado;

o) recebimento de recursos;

p) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

q) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

r) apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

s) relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

t) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 114
CANTÁ-RR

u) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

v) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

w) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010 c/c os arts. 7º, III e 14, IV da Lei nº 14.133/21.

17.1.1. Assegurar à CONTRATANTE:

a) Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

b) Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A **CONTRATANTE obriga-se** a:

a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

f) laborar, em conjunto com a Contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, bem como as alterações necessárias aos referidos editais;

g) Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da legislação específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

h) Publicar todos os editais e os comunicados pertinentes ao Concurso.

i) Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cabendo à Contratada prestar os esclarecimentos necessários aos candidatos.

j) Informar à Contratada a data de homologação do concurso público.

k) Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa, em juízo, defender a validade do concurso público.

l) Acompanhar a execução do contrato.

m) Designar comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 115
CANTÁ-RR

n) Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irreajustáveis

21. DAS SANÇÕES:

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

22.2. Os executores da contratada, que atuarão na prestação dos serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.

22.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

22.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

22.5. O banco de dados é de propriedade da contratante, podendo ser solicitado a qualquer momento.

22.6. O Município de Cantá- RR reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste
Termo de referência.

22.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

22.8. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista- RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Elaborado por:

Ângela Maria Mendes
Comissão especial de concurso público
portaria nº 07, de 09 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fls nº 116
CANTÁ-RR

Mishelly Margot da Silva Bezerra
Comissão especial de concurso público
portaria nº 07, de 09 de fevereiro de 2024.

Marta Valéria de Medeiros Santa Rita
Comissão especial de concurso público
portaria nº 07, de 09 de fevereiro de 2024.

Marcelo Mature Peixinho Aglantzakis
Comissão especial de concurso público
portaria nº 07, de 09 de fevereiro de 2024

Maurissiane Cunha Pereira
Comissão especial de concurso público
portaria nº 07, de 09 de fevereiro de 2024

CHRISTINE RAMOS PACHECO
Comissão especial de concurso público
portaria nº 07, de 09 de fevereiro de 2024.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Cantá- RR 17 de abril de 2024.

KENNEDY LEITE DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto n.º 197/2021