



**EDITAL Nº 004/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº  
004/2020**

**PROCESSOS Nº 02.532 e  
07.280/2019**

**ABERTURA: 29/01/2020 -14:00 H**



## CAPÍTULO I - P R E Â M B U L O

**PROCESSOS Nº:** 02.532 e 07.280/2019

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 004/2020

**EDITAL Nº:** 004/2020

**REGIDO PELA LEI Nº:** Lei do Pregão nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 1.868/2018 e 1.719/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis nºs: 8.248/1991 e alterações, 8.883 de 08/06/94, 9.648 de 27/05/98, 9.854, de 27.10.1999 e 12.349 de 2010, bem como pela Lei Complementar nº 123/06 e 128/08 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atinentes a matéria, bem como ainda, pelas disposições deste instrumento convocatório.

**MODALIDADE:** PREGÃO

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**LOCAL:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

RUA CÉSAR VIEIRA, Nº 105 – CENTRO – PORCIÚNCULA/RJ.

**DATA E HORA:** 29/01/2020 às 14:00 HORAS

(entrega dos envelopes e início de abertura dos mesmos)

O MUNICÍPIO DE PORCIÚNCULA-RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e da Secretaria Municipal de Educação, realizará no dia 13 de fevereiro de 2020, às 14:00 horas a licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública na Sala de Licitações sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ, objetivando à **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação**, conforme as especificações descritas nos processos administrativos nºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Substituto João Cesar Honório da Silva, tendo como Equipe de Apoio a Sr<sup>a</sup> Camila Lopes de Oliveira Freitas e o Sr. Erick Francisco Moraes Ferreira, designados pela Portaria nº 036/2019, e será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos Municipais nºs 1.868/2018 e 1.719/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

## CAPÍTULO 2 – OBJETO

**2.1 - Constitui objeto da presente licitação, à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação**, conforme as especificações descritas nos processos administrativos nºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação e na proposta detalhe do **ANEXO II** do presente Edital.



### **CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - A participação na licitação objeto do presente é facultada a todas as empresas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaça as condições e exigências contidas neste Edital.

**3.2** – Não poderão participar desta licitação:

**3.2.1** - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 9º da Lei 8.666/93;

**3.2.2** - pessoas físicas e jurídicas suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com o Município, ou declaradas inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, dos Municípios, Distrito Federal e suas autarquias ou fundações, valendo a participação nesta licitação como expressa declaração de inexistência de tais impedimentos, sob as penas previstas no parágrafo único do artigo 97 da Lei n°. 8.666/93;

**3.2.3** - empresas em estado de falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações e

**3.2.4** – consórcios, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

**3.3** - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**3.4** – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **CAPÍTULO 4 – ENTREGA DOS ENVELOPES**

“DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

**4.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**4.1.2** - O Pregoeiro concede as participantes uma tolerância de até 10 (dez) minutos, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ.

DATA: 29 de janeiro de 2020.

HORÁRIO: 14:00 horas.

**4.1.3** – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_



e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
EMPRESA: \_\_\_\_\_

**4.2** – A Comissão de Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local e horário definido neste Edital.

## **CAPÍTULO 5 – DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a maior e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente. (**com cópia**).

**5.1.1** – Por credencial entende-se:

- a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida em cartório;
- b) o documento comprobatório de capacidade para representar a empresa no caso de titular da mesma ou sócio administrador. (Ex. Contrato Social ou Estatuto Social) e
- c) cópia do RG e CPF do representante.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea “a”, o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social e última alteração, se houver, ou ainda em se tratando de Sociedades Anônimas, cópia com reconhecimento cartorial, da publicação da última Ata da Assembleia onde os membros mencionados na outorga supracitada possuem poderes para tanto.

**5.2** – A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo **ANEXO V**.

**5.3** – O documento de credenciamento e a declaração mencionada no subitem anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “**DOCUMENTAÇÃO**” e de “**PROPOSTA**”.

**5.4** – O credenciamento será realizado pelo Pregoeiro, após a abertura da sessão.

**5.5** – O representante legal da licitante, quando tratar-se de Pessoa Jurídica, que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a sessão de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

**5.5.1** – Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido a sua oferta apresentada na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração da menor preço.



**5.6** – O documento de credenciamento deverá obedecer ao **MODELO do ANEXO IV**.

### **5.7 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.7.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no ato da abertura da licitação, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VIII**).

## **CAPÍTULO 6 – PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1** – As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante nos **ANEXOS I e II** deste Edital, e deverão constar:

**6.1.1** – Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa preponente – Pessoa Jurídica;

**6.1.2** - Nome, número do RG, endereço, telefone e fax, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

**6.1.3** – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.1.4** – Prazo de execução do objeto não superior ao estabelecido no Capítulo 13, contados em dias úteis a partir da expedição da competente ordem de Início Dos Serviços.

**6.1.5** – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que atendam ao item do objeto desta licitação.

**6.1.6** - Apresentar o valor global, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

### **OBSERVAÇÕES:**

a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, **preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, entretanto, quando for necessário, serão aceitas até quatro casas**, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura do menor preço.

b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, O Pregoeiro considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;

c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.

d) Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.



e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

## CAPÍTULO 7 – HABILITAÇÃO

**7.1** – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

- ▶ em original;
- ▶ por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor da Administração Pública;
- ▶ todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no Art. 32 da Lei nº 8.666/93, inclusive com a autenticação feita pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio, na própria sessão, mediante a apresentação dos originais.
- ▶ As certidões, declarações ou quaisquer outros documentos valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- ▶ Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.1.1 - Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão na forma previamente prevista em instrumento editalício, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

7.1.2 - No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ser detentora da proposta/lance de menor valor, esta deverá apresentar TODA a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. A falta de algum desses documentos acarretará em sua Inabilitação.

7.1.3 - Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

7.1.4 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope documentos de habilitação, a saber:**

### **7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- ➔a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- ➔b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade simples;





- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração, com cópia do RG e CPF de todos os sócios. Caso os responsáveis pela administração não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.
- d) No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.
- e) Documento que comprove a condição de Instituição Financeira, devidamente autorizada pelo BACEN a prestar os serviços em atendimento ao exigido para o presente certame.
- f) Em se tratando de Fundações, apresentar certidão de regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado de sua constituição.

### **7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, no domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, comprovada da seguinte forma: a) a comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débito relativo ao ICMS acompanhada da CN da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, tal qual descrito nos termos da Resolução conjunta PGE/SER nº 33/2204 para o Estado do Rio de Janeiro. c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débito relativo ao ISS;
- d) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);
- e) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei nº 12.440/2011, artigo 642-A);

### **7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Para comprovação da qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar:

**I** – Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedido pelo distribuidor da sede da licitante; no máximo em prazo não superior a 90 (noventa) dias, anterior à data da licitação, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas;



## 7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

→ a) Para efeito da comprovação da qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar juntamente com os outros documentos de habilitação, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste caso, com firma reconhecida em cartório), que comprove que a licitante já forneceu materiais da mesma natureza, ou que já prestou serviço com as mesmas características do objeto, com qualidade e pontualidade, com indicação do (s) objeto (s) fornecido (s) ou do (s) serviço (s) prestado à entidade emissora, seja indicação no próprio atestado, seja indicação em cópia de nota fiscal anexa ao Atestado de Capacidade Técnica, ciente a licitante que a comprovação da documentação em tela poderá a qualquer tempo ser requerida ou analisada;

→ b) Declaração firmada pela empresa acerca dos equipamentos e pessoal técnico de que dispõe e a serem utilizados na execução do (s) serviço (s) ou na entrega da (s) mercadoria (s), podendo a Administração Municipal vistoriar os equipamentos em até 24h após declarada a vencedora do certame, devendo constar na presente declaração as seguintes informações e documentos:

b.1) Declaração de que os equipamentos que serão utilizados no alcance do objeto da licitação se encontram em perfeito estado de conservação e funcionamento ao fim a que se destinam;

b.2) Em se tratando de locação ou aquisição de veículos apresentar Declaração que os mesmos deverão estar devidamente vistoriados e documentados no momento da inspeção municipal.

**7.6** - Juntamente com os documentos referidos neste capítulo (CAPÍTULO 7 – HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações e certificados:

**7.6.1** – Alvará da sede da empresa participante, habilitando-a ao exercício da atividade objeto do presente Edital.

**7.6.2** – Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. (**MODELO ANEXO VI**).

**7.6.3** - Declaração de que a empresa não possui, em seus quadros funcionais, nenhum trabalhador menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.984 de 27 de outubro de 1.999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (**MODELO ANEXO VII**).

## CAPÍTULO 8 – SESSÃO DO PREGÃO

**8.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

**8.2.** – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.





**8.2.1** - O Pregoeiro classificará o autor da oferta de valor mais baixo e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.2** – Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**8.2.3** – Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

**8.2.4** – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

**8.2.5** – A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

#### **LANCES VERBAIS:**

**8.3** – Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pelo pregoeiro no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

**8.3.1** – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.2** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

#### **JULGAMENTO:**

**8.4** – O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO GLOBAL, item 01 (Menor Preço no Valor das Inscrições do Concurso)**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS** serão os preços unitários e globais, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.

**8.4.1** – Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

**8.4.2** – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.4.3** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.



**8.4.4** – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.5** – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.4.6** – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

**8.4.7** – Na situação prevista no item 8.4.6, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.4.8** – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

**8.4.9** – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**9.1.** - Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1** - Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade de apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

**9.1.2** - O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pelo pregoeiro, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

**9.1.3** - Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital;

**9.1.4** - Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

**9.1.5** - Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.



## **CAPÍTULO 10 – RECURSOS**

**10.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de imediato e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, sendo certo que o pregoeiro, neste ato, indicará os efeitos em que será recebido, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** – O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03(três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**10.5** – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do Município e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail ou mediante ofício c/ recibo.

**10.6** - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser instrumentalizados em autos apartados aos do processo principal e entregues no Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**10.7** - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Srº Prefeito Municipal, ou pessoa a esse fim devidamente outorgada, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **CAPÍTULO 11 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**11.2** – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) vencedor (es) do procedimento licitatório e homologará a licitação.

**11.3** - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo definido em Edital; e

**11.4** - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

**11.5** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



## CAPÍTULO 12 – CONTRATO

**12.1** – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta constante no **ANEXO III** do presente e em observância ao previsto na proposta aceita.

**12.2** – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, na assinatura do contrato.

**12.3** – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato.

**12.4** – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que poderá ser através de FAX ou correio eletrônico.

**12.5** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## CAPÍTULO 13 - DO PAGAMENTO

**13.1** – O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma: 1ª parcela: 40% após a homologação das inscrições, 2ª parcela: 40% após a realização das provas objetivas e a 3ª parcela: 20% após a homologação do resultado final do concurso, e deverá ser requerido junto à Secretaria requisitante, com o documento de cobrança dos serviços realizados no período da obrigação, isento de erros e devidamente acompanhado dos seguintes comprovantes:

a) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);

b) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal através da Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**13.2** – Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por evento de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, “d”, do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.3** - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMP-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

**13.4** - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Secretária requisitante, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Secretaria da pasta.



**13.5** - Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária da Lei Orçamentária Municipal para o exercício de 2020, a saber:

Projeto/Atividade		
Código	Descrição	Programa de Trabalho
33.90.39	<b>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação,</b> conforme as especificações descritas nos processos administrativos n.ºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação e na proposta detalhe do <b>ANEXO II</b> (Proposta Detalhe e Termo de Referência) do Edital do Pregão n.º 004/2020.	04.122.0025.1050.0000

## CAPÍTULO 14 – DO PRAZO DE CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**14.1** – O prazo de vigência da contratação que decorrer da licitação será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pelas Secretarias requisitantes.

**14.2** – A prestação dos serviços será realizada no Município de Porciúncula/RJ, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas do certame.

**14.2.1** - Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive por portadores de necessidades especiais, de preferência em estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso no Município, considerando a utilização de transportes coletivos pelos candidatos, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o CONTRATADO a substituir, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados.

**14.3** – O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

## CAPÍTULO 15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** – A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contratado, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:





**15.1.1** – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**15.1.2** – multas;

**15.1.3** – rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos;

**15.1.4** – Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura e com outros entes municipais;

**15.1.5** – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**15.1.6** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**15.2** – A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos materiais em atrasos, por dia de atraso no fornecimento dos materiais.

**15.2.1** – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**15.3** – As sanções previstas neste CAPÍTULO poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### **EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**15.4** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **CAPÍTULO 16 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**16.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente Edital de Licitação por irregularidade na aplicação das Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**16.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **CAPÍTULO 17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

**17.2** – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.



**17.3** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**17.4** – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase dos atos que integram o certame licitatório, promoverem diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos bens ou mercadorias ofertadas, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**17.5** – É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**17.6** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão.

**17.7** – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.8** - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.9** - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

**17.10** - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

**17.11** - No caso do desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.12** - O original deste Edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

**17.13** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

## **CAPÍTULO 18 – DO VALOR**

**18.1** – O valor global máximo estimado para prestação dos serviços é de **R\$ 28.833,33 (vinte e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** assim elencados, **itens 01**. Com verba proveniente dos recursos oriundos da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e da Secretaria Municipal de Educação com dotação orçamentária da Lei Orçamentária Municipal para o exercício de 2020, a principal fonte pagadora a qual custeará a aquisição do objeto da presente licitação e que passa a integrar amplamente este Edital na modalidade de PREGÃO.



## CAPÍTULO 19 - DO EDITAL E SEUS ANEXOS

**19.1** – O Edital e seus ANEXOS poderão ser obtidos na sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ, bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias pelos telefones (22) 3842-1221 ou 3842-1388, de 2ª à 6ª feira no horário de 13:00 às 16:30 horas.

**19.2** – Este edital possui 09 (nove) ANEXOS, sendo: **ANEXO I** – Formulário Padronizado de Proposta (valor global); **ANEXO II** - Planilha detalhada do objeto e Termo de Referência, para preenchimento dos valores unitário e total; **ANEXO III** - Minuta de Contrato; **ANEXO IV** – Modelo de credenciamento; **ANEXO V** – Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação; **ANEXO VI** - Declaração de inexistência de fato impeditivo e **ANEXO VII** - Declaração de não empregar menores de 18 anos; **ANEXO VIII**- Modelo de declaração de ME ou EPP e **ANEXO IX** - Modelo de recibo do Edital.

**19.3** – Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA (VALOR GLOBAL);
- **ANEXO II** – PLANILHA DETALHADA DO OBJETO, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COM VALORES UNITÁRIO E TOTAL E TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO A SER FIRMADO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E O LICITANTE VENCEDOR;
- **ANEXO IV** - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- **ANEXO V** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES;
- **ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;
- **ANEXO IX** – MODELO DE RECIBO DO EDITAL.

Porciúncula - RJ, 09 de janeiro de 2020.

**JOÃO CESAR HONÓRIO DA SILVA**  
**PREGOEIRO SUBSTITUTO**



**ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL- VALOR GLOBAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA Secretaria Municipal de Administração		PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 Nº dos Processos: 02.532 e 07.280/2019 A ser aberta para julgamento às 14:00 horas do dia 29/01/2020			
Queira apresentar, observadas AS INDICAÇÕES ABAIXO, o(s) preço(s) para fornecimento e este ÓRGÃO do(s) material (is) e/ ou serviços abaixo relacionado(s). SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO _____ Órgão _____ Sec. Mun. de Administração Assinatura do Responsável		EMPRESA:  Endereço:  Este PREGÃO PRESENCIAL será impreterivelmente aberto na data e hora marcadas podendo o ato ser assistido pelo proponente ou qualquer cidadão interessado.			
Item	ESPECIFICAÇÃO	Item	Unid.	Quant.	Total Geral Ofertado R\$
01	<b>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações descritas nos processos administrativos nºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação e na proposta detalhe do ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência) do Edital do Pregão nº 004/2020.</b>  Obs.: <u>Condições de Pagamento:</u> Conforme Edital.				
<b>OBSERVAÇÕES:</b>  1.0 – O PREGÃO PRESENCIAL deverá: -ser digitado ou datilografado, sem emendas e rasuras; -conter os preços em algarismos por unidade, já incluídas as despesas de frete, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; -ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.  2.0 - O proponente se obrigará, mediante entrega da proposta do PREGÃO PRESENCIAL, a cumprir os termos nele contidos.  3.0 – A proposta do PREGÃO PRESENCIAL deverá ser entregue a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado com a indicação do seu número.  4.0 - A licitação mediante PREGÃO PRESENCIAL poderá ser revogada ou anulada no todo ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.		Prazo de execução: conforme Edital. Validade da Proposta do Pregão Presencial: 60 (sessenta dias). Local de execução: _____ _____ Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente  Em ____/____/_____ _____ Representante da Empresa Proponente  CNPJ.: Insc. Estadual.:			



**ANEXO II – PLANILHA DETALHADA DO OBJETO, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COM VALORES UNITÁRIO E TOTAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

Processo nº 02.532 e 07.280/2019.

Secretaria Municipal de Promoção Social e Secretaria Municipal de Educação.

Proposta Detalhe Pregão Presencial nº 004/2020.

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Por Inscrito R\$
01	<b>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações descritas nos processos administrativos n.ºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação e na proposta detalhe do ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência) do Edital do Pregão nº 004/2020.</b>	_____	_____	_____
A	Inscritos para Cargos de nível Fundamental Completo	inscrição	01	
B	Inscritos para Cargos de nível Médio	inscrição	01	
C	Inscritos para Cargos de nível Superior	inscrição	01	
<b>Valor médio global da inscrição ((A+B+C) / 3) =====&gt;</b>				<b>R\$</b>

Carimbo (CNPJ) e Assinatura do Representante da Empresa





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos visando selecionar candidatas para contrato temporário, nas funções públicas especificadas no item 13.1 deste termo, para as atividades relacionadas à execução dos Programas SCFV, Acessuas Trabalho, Criança Feliz, Digitador/Cadastrador do Bolsa Família e Cuidadores da Casa Lar, a serem executados pelo Município de Porciúncula, conforme estabelecido nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS- ANEXO A** deste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

### 2 - ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QUANT	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
A	01	Inscrição	Nível Superior
B	01	Inscrição	Nível Médio
C	01	Inscrição	Nível Fundamental Completo
<b>VALOR MÉDIO GLOBAL DA INSCRIÇÃO ((A+B+C) / 3)</b>			

2.1- Os valores que deverão ser estimados em planilha, serão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pela Coordenadoria de Compras da Prefeitura, prevalecendo esta última para fins de valores máximos a serem praticados.

2.2- Nos preços a serem indicados deverão estar 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.

2.3 – Estima-se um total de 1000 (mil) candidatas para o Processo Seletivo em referência nos níveis de escolaridade Superior, Médio e Fundamental Completo.

### 3 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O prazo de vigência da contratação que decorrer da licitação será de 30 (trinta) dias e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela **Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação da PMP-RJ**.

3.2 - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.



#### **4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - A execução dos serviços dar-se-á na forma estabelecida nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANEXO A** deste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

#### **5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **5.1 - DA CONTRATADA**

5.1.1- Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

5.1.2- Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a **PMP-RJ** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da **PMP-RJ**.

5.1.3- Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, **bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos**.

5.1.4- Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.1.5- Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

5.1.6- Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

5.1.7- Credenciar junto a **PMP-RJ** funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

5.1.8- Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a **PMP-RJ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

5.1.9- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da **PMP-RJ**.

5.1.10- Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da **PMP-RJ** ao serviço em questão.

5.1.11- Cientificar, imediatamente, a fiscalização da **PMP-RJ** de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

5.1.12- Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da **PMP-RJ**.

5.1.13- Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da **PMP-RJ**.

5.1.14- Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.



5.1.15- Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.16 - As obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA** serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, a **PMP-RJ**, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

## **5.2 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA-PMP-RJ**

5.2.1 - Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de funcionário da Secretaria Municipal de Administração.

5.2.2 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

5.2.3 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

5.2.4 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.5 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

## **6 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

6.1- O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto contratado ficará a cargo da Comissão Organizadora do Concurso, a ser designada pelo Prefeito de Porciúncula, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

6.2- Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **CONTRATO** e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a **PMP-RJ** ou modificação da contratação.

6.3 - As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização da **PMP-RJ** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.4- A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

6.5- A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **PMP-RJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em co-responsabilidade da **PMP-RJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **PMP-RJ** dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

## **7 - ANEXO**

### **7.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANEXO A.**



## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **01 – DO OBJETO**

1.1– O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos visando selecionar candidatos para contrato temporário, nas funções públicas especificadas no item 13.1 deste termo, para as atividades relacionadas à execução dos Programas SCFV, Acessuas Trabalho, Criança Feliz, Digitador/Cadastrador do Bolsa Família e Cuidadores da Casa Lar, a serem executados pelo Município de Porciúncula, de acordo com as condições e especificações técnicas relacionadas a seguir:

### **02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE**

2.1 – Considerando que a Constituição da República de 1988, em seu art. 37, II, estabeleceu que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, é possível concluir que isto é a regra geral;

2.2- Considerando que o inciso IX do citado art.37 da Constituição Federal prevê que a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

2.3 – Considerando que a Lei Municipal nº 1.807/2009, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

2.4 – Considerando que, para seleção de pessoal para atuação em programas temporários deverá a administração municipal realizar processo seletivo simplificado nas condições fixadas pela Lei Municipal no art. 5º, através de contratação de empresa nos moldes estabelecidos na Lei 8.666/1993.

2.5 – Considerando, ainda, a necessidade comprovada de continuidade dos diversos Programas da Secretaria Municipal de Promoção Social, objetivando a manutenção e a prestação de serviços com padrão e qualidade para os munícipes, e, ainda, a crescente demanda por serviços públicos, faz-se necessária a realização de Processo Seletivo Simplificado para que os referidos serviços não sejam paralisados;

2.6 – Destarte, justifica-se a contratação de empresa para esta finalidade, ou seja, prestação de serviços na área de realização de Concursos Públicos, para o fiel cumprimento da legislação mencionada (art. 5º, I da Lei Mun. 1.807/2009) bem como a finalidade principal, ou seja, o bem estar da população.

2.7- A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública. Assim são eles: o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Munícipes, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o Processo Seletivo Simplificado a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.



2.8- Ainda, visa recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Promoção Social. Assim, estaremos procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para cada emprego, com vistas ao interesse público.

### **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 - Assinar o contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

3.1.2 – Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas, obrigações assumidas e normas vigentes.

3.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT. 4 – Aceitar acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art.65 §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

3.1.4 – Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na Execução do Objeto.

3.1.5 – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

3.1.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.1.7 – Substituir, sob pena de aplicação de penalidades, o objeto entregue que apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor.

3.1.8 – Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

3.1.9 – Auxiliar diretamente no planejamento do Concurso Público, elaborar editais, proceder às medidas concernentes a inscrições (aplicando inclusive a Lei nº 13.656/18 que trata sobre isenções da taxa de inscrição), provas, segurança, transporte, avaliações e recursos, bem como as demais atribuições pertinentes ao concurso público.

3.1.10 – O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.

3.1.11 – Acatar as instruções emanadas da fiscalização.

3.1.12 – Elaborar os editais de abertura e seus anexos, devendo publicar todos os atos às suas expensas através de pelo menos 01 (uma) mídia física de grande circulação e 02 (duas) mídias digitais, encaminhando a Contratante a mídia impressa e os comprovantes de publicação das eletrônicas;

3.1.13– Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe;





- 3.1.14 – Se responsabilizará pela manutenção e limpeza das unidades de ensino municipais que utilizar no período de aplicação das provas, além de arcar com os custos de pessoal para a aplicação e fiscalização das provas, e caso não utilize as Unidades municipais deverá ainda arcar com os custos de locação, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos;
- 3.1.15 – Fornecer ao candidato portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização de provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 3.1.16 – Formular editais de divulgação e homologação das inscrições. 18 – Formular listas de presença por sala de aplicação de provas;
- 3.1.17 – Elaborar e aplicar as provas escritas, com questões inéditas, e prática, conforme o caso, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso;
- 3.1.18 – Transportar a prova em envelopes lacrados e os cartões respostas até o local da aplicação;
- 3.1.19 – Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, fiscais das provas e examinar eventuais recursos;
- 3.1.20 – Instruir os fiscais das provas escritas e práticas conforme o caso, com escolaridade completa no ensino médio ou superior;
- 3.1.21 – Divulgar o gabarito oficial de todas as provas no site da instituição e publicar em jornais de grande circulação;
- 3.1.22 – Correção de provas através de cartão de respostas;
- 3.1.23 – Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;
- 3.1.24 – Elaboração de edital de divulgação do resultado final da seleção, com classificação, nome, número de inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova e média final, observadas a média mínima 50 (cinquenta) por cento para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados;
- 3.1.25 – Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
- 3.1.26 – Formular editais de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;
- 3.1.27 – Julgar eventuais recursos impetrados e demais atos relacionados ao concurso. 30 – Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos. 31 – Responsabilizar-se pela correção das provas;
- 3.1.28 – Entregar o resultado final à Contratante de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada;
- 3.1.29 – Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes à prestação do serviço;
- 3.1.30 – Responsabilizar-se pela publicação dos atos e avisos obrigatórios as matérias que entender necessárias à maior divulgação do concurso, conforme a Lei;
- 3.1.31 – Por via de regra as inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas através da internet, porém a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) ponto presencial, no município de Porciúncula, que poderá ser em Unidade de Ensino municipal, de fácil acesso;



3.1.32– Identificar nominalmente, na assinatura do contrato, o preposto que será o contato direto com a Administração Pública, devendo ser substituído *ad nutum* a pedido do Município, devendo a contratada informar formalmente e imediatamente as eventuais substituições, sejam a requerimento da Fazenda Pública ou por questões internas da contratada.

3.1.33– Após a comunicação das datas das provas, apresentar a relação dos locais de realização das mesmas para que a Contratante possa fiscalizar se as áreas são apropriadas, devendo ser lavrado Auto de Aceitação das Instalações especificando uma por uma quais são, ou seja lavrada Recomendação de Substituição com identificação das instalações inadequadas, garantindo-se assinatura de prazo para que a contratada consiga outra instalação;

3.1.34 – Após a elaboração da minuta do edital, enviar ofícios aos órgãos competentes na forma do §8º do art. 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, devendo aguardar 10 (dez) dias para resposta, entendendo-se como “nada a opor” a ausência de manifestação;

3.1.35– Disponibilizar e-mail para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias;

3.1.36 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês;

3.1.37– Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês;

3.1.38 – Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

3.1.39 – Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário;

3.1.40 – Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o *e-mail* da secretaria correspondente;

3.1.41 - Expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição a serem recolhidas em conta específica;

3.1.42– As provas serão ministradas no Município de Porciúncula/RJ.

#### **04 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1.1 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.2 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências;



- 4.1.3 - Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 4.1.4 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 4.1.5 – Disponibilizar locais para instalação de serviços e realização de provas escritas e práticas, se houverem, de acordo com a possibilidade do Poder Público, preferencialmente Unidades de Ensino;
- 4.1.6 – Disponibilizar na assinatura do contrato, relatório com cargos, vagas, funções, o cronograma de execução e as demais informações necessárias para a divulgação do edital de convocação do concurso;
- 4.1.7 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital. 8 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- 4.1.8 - Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos com encaminhamento para a análise da Contratada;
- 4.1.9 - Participar em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do edital de abertura;
- 4.1.10 - Arcar com as despesas bancárias e com as isenções de taxa de inscrição.

## **05 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS SERVIÇOS)**

- 5.1.1 – O serviço deverá ser entregue na sede da PREFEITURA DE PORCIÚNCULA, situada na Rua César Vieira, nº 105- Centro- Porciúncula/RJ- CEP: 28.390-000.
- 5.1.2 – As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da PREFEITURA DE PORCIÚNCULA ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

## **06 – DA FISCALIZAÇÃO**

- 6.1.1 – 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 da Comissão do Concurso, que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo.
- 6.1.2 – A fiscalização da PREFEITURA DE PORCIÚNCULA 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.
- 6.1.3 – Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

## **07 – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO**

- 7.1.1 - O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 30 (trinta) dias e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela **Secretaria Municipal de Administração da PMP-RJ**.
- 7.1.2 - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.



## **08 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

8.1.1 - 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 PORCIÚNCULA, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos;

8.1.2 – A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;

8.1.3 - Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos serão depositados em conta específica de titularidade da Prefeitura de Porciúncula e deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA, nas seguintes condições:

8.1.4 – A contratada receberá 40% (quarenta por cento) após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a realização das provas objetivas e o restante, ou seja, 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final do concurso, conforme Cronograma.

8.1.5 – Com a cobrança das taxas de inscrições, a licitante vencedora assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da PREFEITURA DE PORCIÚNCULA, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

8.1.6 – Os valores que deverão ser estimados em planilha, serão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pela Coordenadoria de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores máximos a serem praticados;

8.1.7 – 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.

## **09 – DO CUSTO ESTIMADO DA CESSÃO DE MÃO-DE-OBRA**

9.1.1 – O valor estimado relativo à Cessão de Mão-de-Obra para fins de retenção em favor da Previdência Social, que corresponderá a 11% do total, caso não seja informado outro valor pela empresa na sua proposta.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.

10.1.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

10.1.3 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **5 (cinco) dias**, 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.



10.1.4 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **10 (dez) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1.1 – Comunicar a PREFEITURA DE PORCIÚNCULA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;

11.1.2 – 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;

11.1.3 – 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;

11.1.4 – 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.

## **12 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO**

12.1.1 – Os itens do Edital da Licitação serão aplicados de acordo com o Pregoeiro e equipe de apoio e da Procuradoria do Município, bem como o presente termo de referência.

## **13 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO**

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

13.1.2 – 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**;

13.1.3 – A Secretaria Municipal de Administração 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. DA EXECUÇÃO DOS SERVICOS**

**14.1.1. A prestação dos serviços será para planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público envolvendo 14 (quatorze) funções, conforme abaixo:**





PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO					
Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Coordenador de Nível Superior	Curso Superior - deverá possuir graduação em serviço social, psicologia, pedagogia, antropologia, administração, economia doméstica, sociologia ou terapia ocupacional, conforme determina a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011. E registro no Conselho Profissional competente.	01	30h	R\$ 2.425,54	Responsável pelo planejamento das ações em conjunto com a equipe; deverá apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; realizar a divulgação do Programa no município; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas.
Técnico de Nível Médio	Ensino Médio Completo	01	40h	R\$ 1.200,00	Responsável pela oferta de informações aos usuários; registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários; apoiar a equipe do programa nas ações no território; realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; registrar as informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; apoiar o técnico de nível superior nas oficinas.

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ					
Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Supervisor-Técnico de Nível Superior	Curso Superior - deverá possuir graduação em serviço social, psicologia, pedagogia, ou terapia ocupacional. E registro no Conselho Profissional competente.	01	30h	R\$ 2.425,54	Profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações. O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS: <ul style="list-style-type: none"><li>• Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;</li><li>• Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;</li><li>• Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;</li><li>• Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.</li></ul>



<b>Visitador</b>	Ensino Médio Completo	03	40h	R\$ 998,00	Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. O visitador deve, dentre outras atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>• Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;</li><li>• Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;</li><li>• Registrar as visitas;</li><li>• Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).</li></ul>
------------------	-----------------------	----	-----	------------	---

**DIGITADOR/CADASTRADOR- PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
<b>Digitador/ Cadastrador</b>	Ensino Médio Completo	03	40h	R\$ 998,00	a - identificar famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos; b - realizar busca ativa das famílias, constantes nas listagens de auditoria disponibilizadas pelo Governo Federal através da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania. c - digitar, no Sistema de Cadastro Único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL; d - atualização dos registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas; e - utilizar dos dados do CADÚNICO com o intuito de promover o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município; f- adotar de procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; g- consultar dados relativos às famílias em situação de vulnerabilidade social que buscam o cadastramento no CADÚNICO. h- consultar Sistemas – Aplicativos do Cadastro Único e de Benefícios do Cidadão i - atender às famílias em situação de vulnerabilidade que pleiteiam o cadastro no CADÚNICO e beneficiários do Programa Bolsa Família; j - realizar as demais atividades inerentes ao Programa conforme as orientações disponibilizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e pela Secretaria Nacional de Renda e Cidadania. k - executar outras atividades correlatas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



EQUIPE DA CASA LAR					
Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Cuidador	Ensino Fundamental Completo	04	40h	R\$ 998,00 (que poderá ser acrescido dos adicionais noturnos, caso necessário). Além de horas extraordinárias para ampliação da jornada de trabalho, conforme necessidade e da administração pública municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização da rotina doméstica e residencial;</li><li>• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li><li>• Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;</li><li>• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada abrigado);</li><li>• Auxílio à criança e adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</li><li>• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li><li>• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</li></ul>

**Equipe das oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Recursos Humanos:**

Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Instrutor de Informática	Ensino Médio com Curso Técnico na área com carga horária mínima de 120 hs	01	30h	R\$ 998,00	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Ensinar noções básicas de informática;</li><li>b) Elaborar planejamento de aulas, normas para o funcionamento satisfatório dos laboratórios de informática;</li><li>c) Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas;</li><li>d) Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades;</li><li>e) Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;</li><li>f) Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;</li><li>g) Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da</li></ul>



					<p>oficina de informática (Pacote Office); Sistema Operacional Windows. Periféricos de entrada / saída. Impressoras, scanners e multifuncionais. Acesso a Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto).</p> <p>h) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas visando à inclusão digital;</p> <p>i) Ministrando cursos de informática para crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>j) Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;</p> <p>k) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>l) Atender o público das oficina de informática segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades conforme a vulnerabilidade social, características do território e faixa etária, para a realização das atividades; monitorar o desempenho e frequência.</p> <p>m) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p> <p>n) Executar outras atribuições afins.</p>
<b>Instrutor de Artesanato</b>	<p>Ensino Médio Completo. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou instituição privada.</p>	01	30h	R\$ 998,00	<p>a) Atuar como professor de artesanato, ensinar, transformar matérias-primas, com predominância manual, de ter domínio integral de uma ou mais técnicas;</p> <p>b) Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;</p> <p>c) Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;</p> <p>d) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>e) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;</p>



					<p>f) Conhecimento e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, tricô e crochê), tecidos (costura, pintura e macramê), reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão), técnicas diversas, customização de roupas e acessórios e outros;</p> <p>g) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;</p> <p>h) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;</p> <p>i) Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>j) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
--	--	--	--	--	---

Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Instrutor de Música	Ensino Médio Completo. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou instituição privada.	01	30h	R\$ 998,00	<p>a) Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização e regência de coral atuando com crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>b) Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização do Violão popular: escalas; intervalos; formação de acordes; campos harmônicos; ditados melódicos e rítmicos.</p> <p>c) Realizar atividades sistemáticas artísticas e culturais com instrumentos de percussão, bateria e com instrumentos e materiais reciclados;</p> <p>d) Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização do teclado.</p> <p>e) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;</p> <p>f) Planejar e organizar apresentação cultural;</p> <p>g) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;</p> <p>h) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os</p>





					<p>trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;</p> <p>i) Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>j) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
Instrutor de Jiu-Jitsu	<p>Ensino Médio Completo. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou instituição privada profissional habilitado tecnicamente para ministrar aulas práticas de Jiu Jitsu.</p> <p>- será permitida a participação de atletas com a graduação de faixa marrom ou superior.</p>	01	30h	R\$ 998,00	<p>a) Ministrar aulas teóricas e práticas de Jiu-Jitsu, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta.</p> <p>b) Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos.</p> <p>c) Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;</p> <p>d) Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;</p> <p>e) Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;</p> <p>f) Participar e/ou promover campeonatos;</p> <p>g) Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura;</p> <p>h) Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura. Incentivar o trabalho em equipe.</p> <p>i) Desenvolver oficina de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) através das aulas de Jiu-Jitsu para os usuários do SCFV.</p> <p>j) Desenvolver a prática do Jiu-Jitsu, melhorando a concentração, o equilíbrio mental, desenvolvendo o raciocínio, fortalecendo a autoconfiança, melhorando a coordenação motora, além de aprender as técnicas da arte do Jiu-Jitsu, trabalha-se também os</p>



					<p>valores de família, respeito, compromisso, disciplina, caráter, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários entre os participantes da oficina.</p> <p>k) OBJETIVOS: Aperfeiçoar o reflexo, Desenvolver o raciocínio lógico, Obtenção do equilíbrio mental, Reforçar o caráter e a moral, Fortalecer a autoconfiança, Aprender a respeitar os companheiros, Compreender sobre o senso de disciplina e hierarquia, Criação do espírito de equipe, Obter controle muscular, Obtenção de hábitos saudáveis, disciplinas e regras. Dentre outras atividades pertinentes.</p> <p>l) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
Instrutor de KUNG FU	<p>Ensino Médio Completo. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou instituição privada.</p> <p>Profissional habilitado tecnicamente para ministrar aulas práticas de KUNG FU - será permitida a participação de atletas com a graduação de faixa marrom ou superior.</p>	01	30 h	R\$ 998,00	<p>a) Ministrar aulas teóricas e práticas de Kung Fu, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta.</p> <p>b) Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos.</p> <p>c) Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;</p> <p>d) Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;</p> <p>e) Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;</p> <p>f) Participar e/ou promover campeonatos;</p> <p>g) Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura;</p> <p>h) Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura. Incentivar o trabalho em equipe.</p> <p>i) Desenvolver oficina de</p>



					<p>Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) através das aulas de Kung Fu para os usuários do SCFV.</p> <p>j) Desenvolver a prática do Kung-Fu, melhorando a concentração, o equilíbrio mental, desenvolvendo o raciocínio, fortalecendo a autoconfiança, melhorando a coordenação motora, além de aprender as técnicas da arte do Kung-Fu, trabalha-se também os valores de família, respeito, compromisso, disciplina, caráter, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários entre os participantes da oficina.</p> <p>k) OBJETIVOS: Aperfeiçoar o reflexo, Desenvolver o raciocínio lógico, Obtenção do equilíbrio mental, Reforçar o caráter e a moral, Fortalecer a autoconfiança, Aprender a respeitar os companheiros, Compreender sobre o senso de disciplina e hierarquia, Criação do espírito de equipe, Obter controle muscular, Obtenção de hábitos saudáveis, disciplinas e regras. Dentre outras atividades pertinentes.</p> <p>l) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
--	--	--	--	--	---

Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Instrutor De Dança	Ensino Médio Completo. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou instituição privada.	01	30h	R\$ 998,00	<p>a) Ministrando aula de dança em diversos ritmos para crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.</p> <p>b) Orientar oficinas e atividades de dança em diversos ritmos desenvolvendo a improvisação, composição coreográfica e interpretação de repertórios e a compreensão das relações entre corpo, dança e sociedade, especialmente o diálogo entre a tradição e a sociedade;</p> <p>c) Participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; executar outras tarefas pertinentes por determinação.</p> <p>d) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>e) Ter como finalidade trabalhar a musculatura, fortalecendo-a e</p>



					<p>estimulando a coordenação motora, flexibilidade, postura, tendo maior consciência corporal, noções de espaço, melhorando assim a integração social.</p> <p>f) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança com diversos ritmos como: salão, forró, novas modalidades de dança moderna que combinam os benefícios dessa disciplina com a <u>diversão</u>. Exercícios no ritmo da zumba, do funk que inspira o break dance ou de músicas latinas que estão ganhando popularidade entre as crianças e adolescentes nos últimos anos.</p> <p>g) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;</p> <p>h) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;</p> <p>i) Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>j) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis.</p> <p>k) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
--	--	--	--	--	--

Cargo	Qualificação mínima	Nº de vagas	Carga Horária	Salário	Atribuições
Instrutor de Balé	Ensino Médio Completo. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou instituição privada.	01	30h	R\$ 998,00	<p>a) Ministrando aula de técnica do ballet clássico para crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.</p> <p>b) Ensaiar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e coreografias, com os alunos;</p> <p>c) Pesquisar movimentos e gestos, avaliar dificuldades dos mesmos e desenvolver seqüências adequadas ao nível e habilidade dos alunos;</p> <p>d) Criar coreografias e ambientes cênicos;</p> <p>e) Realizar montagem de apresentações;</p> <p>f) Participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município;</p>



						<p>g) Executar outras tarefas pertinentes por determinação.</p> <p>h) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
<b>Orientador Social</b>	<b>Ensino Completo.</b>	<b>Médio</b>	<b>04</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 998,00</b>	<p>a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.</p> <p>b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais.</p> <p>c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>g) Apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>k) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>l) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p>





					<p>m) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;</p> <p>n) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p> <p>o) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>p) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;</p> <p>q) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>r) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>s) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>t) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>u) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>v) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>w) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p> <p>x) Atuar no 1º Distrito, no 2º Distrito (Purilândia) e 3º Distrito (Santa Clara) em conformidade com a determinação do gestor e de acordo com as necessidades do serviço.</p>
--	--	--	--	--	---



## **15- DO PERÍODO E RECOLHIMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

15.1.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão estar disponíveis pelo período mínimo de 15 (quinze) dias.

15.1.2 – O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA-PMP/RJ** e será realizada preferencialmente através da Internet, com pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário a ser emitido no ato da inscrição ou por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido em lei), contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pelo Setor Financeiro.

## **16- DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação dos prazos, normas e condições estabelecidas no Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos advindos da inobservância dos requisitos exigidos.

16.1.2 - O candidato contratado será lotado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção Social.

16.1.3 - O Processo Seletivo Público Simplificado terá **validade de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período**, a critério da Administração Municipal, observada a duração dos programas e suas diretrizes.

16.1.4- O referido Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva e as vagas que forem criadas dentro do prazo de vigência previsto neste termo e no respectivo edital.

## **17 – DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

17.1 – Faz parte integrante deste anexo A do presente Termo, como se aqui estivesse transcrito o Anexo I abaixo:

A – Lista de empregos da Prefeitura de Porciúncula/RJ por nível de escolaridade:

### **ANEXO I**

#### **NÍVEL SUPERIOR**

Coordenador de Nível Superior ACESSUAS/ Supervisor Técnico de Nível Superior Criança Feliz

#### **NÍVEL MÉDIO**

Técnico de Nível Médio ACESSUAS/ Visitador Criança Feliz/ Digitador-Cadastrador Bolsa Família/Instrutor de Informática/ Instrutor de Artesanato/Instrutor de Música/Instrutor de Jiu-Jitsu/Instrutor de Kung Fu/Instrutor de Dança/Instrutor de Balé/Orientador Social.

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cuidador da Casa Lar



**PREGÃO Nº. 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSOS Nº. 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

São partes acordantes do presente contrato, o MUNICÍPIO DE PORCIÚNCULA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número ....., através da Secretaria de....., inscrita no CNPJ sob o número ....., com sede à ..... e da Secretaria de....., inscrita no CNPJ sob o número ....., com sede à ....., doravante simplesmente denominados **CONTRATANTES**, neste ato representados por ....., brasileiro(a), (qualificação da pessoa física), residente ....., portador da Carteira de identidade nº ....., expedida pelo ....., inscrito no CPF sob o nº ..... e.....(nome da pessoa jurídica ou física), (qualificação da pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número..... e no Estado sob o número,....., com sede (residente) na (a)....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representado (pessoa jurídica) por seu....., que se declaram conhecedoras do teor do Edital de Pregão Nº 004/2020, concordando com todos seus certames e prometendo cumprir fielmente o que nele está estipulado, sob as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** (Do objeto) – descrever objeto;

**1.1-** A contratada obriga-se a executar o(s) objeto (s), constante (s) do (s) item(s) vencedor (s) na ata e mapa de detalhamento das propostas:

**1.2-** (descrever a quantidade, objeto, preço unitário e total)

**CLÁUSULA SEGUNDA** (Do local e prazo de execução) –

**2.1-** O prazo para a prestação dos serviços será começará a fluir após a expedição da competente ordem de início dos serviços e terá seu termo no máximo de 12 (doze) meses após o fato em comento.

**2.2 – Local designado para execução do objeto:** A prestação dos serviços será realizada no Município de Porciúncula/RJ, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas do certame.

**2.2.1 -** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive por portadores de necessidades especiais, de preferência em estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso no Município, considerando a utilização de transportes coletivos pelos candidatos, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o **CONTRATADO** a substituir, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados.

**2.3-** As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.



**2.4-** O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA** (Do preço e condições de pagamento) - O preço estipulado pelas partes para a aquisição dos materiais, objeto do presente contrato será de **R\$ (.....)**..... A despesa relativa ao custo do objeto a ser licitado, será coberta com recursos disponíveis na conta (s) corrente (s) da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e da Secretaria Municipal de Educação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente fiscalizada e assinada, no verso, pelas Secretárias requisitantes, conjuntamente com 02 servidores da referida Secretaria, atestando a perfeita execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado em **03 (três) parcelas**, da seguinte forma: 1ª parcela: 40% após a homologação das inscrições, 2ª parcela: 40% após a realização das provas objetivas e a 3ª parcela: 20% após a homologação do resultado final do concurso, e deverá ser requerido junto à Secretaria requisitante, com o documento de cobrança dos serviços realizados no período da obrigação, isento de erros e devidamente acompanhado dos seguintes comprovantes:

a) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);

b) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal através da Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por evento de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, “d”, do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

a) Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMP-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

b) O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Secretária de requisitante, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e a Secretaria Municipal de Educação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Nos preços ora contratados estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, salários, encargos sociais, benefícios (auxílio alimentação, vale-transportes, seguro-saúde, etc), além de todo e qualquer meio necessário para a execução do objeto do presente, inclusive quando necessário, instalação, manutenção e gerenciamento, não havendo nenhum vínculo com os valores praticados pela **CONTRATANTE** aos empregados da **CONTRATADA**

**CLÁUSULA QUARTA** (Da dotação orçamentária) – Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária da Lei Orçamentária Municipal para o exercício de 2020, a saber:



Projeto/Atividade		
Código	Descrição	Programa de Trabalho
33.90.39	<b>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações descritas nos processos administrativos nºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação e na proposta detalhe do ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência) do Edital do Pregão nº 004/2020.</b>	04.122.0025.1050.0000

#### CLÁUSULA QUINTA (Do recebimento dos serviços) –

**5.1** - A prestação dos serviços será realizada no Município de Porciúncula/RJ, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas do certame.

**5.1.1** - Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive por portadores de necessidades especiais, de preferência em estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso no Município, considerando a utilização de transportes coletivos pelos candidatos, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o **CONTRATADO** a substituir, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados.

**5.2** - Os serviços serão recebidos pelos responsáveis designados pela Secretaria requisitante, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, feita por pessoa ou comissão habilitada, devidamente nomeada ou indicada pela Secretaria solicitante. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, após conformidade do responsável ou responsáveis designados na cláusula quinta, parágrafo primeiro, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, após manifestação favorável do servidor ou comissão acima referida, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 (sessenta e nove) da Lei pertinente a esta matéria;

**5.3** - Caso não aceite o serviço, o mesmo deverá ser substituído no prazo fixado pela Administração Municipal, com ressarcimento por parte do fornecedor, dos prejuízos causados a esta Prefeitura. A não ocorrência dentro do prazo estipulado deverá ser justificada; se não aceita, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação pertinente.





**5.4** - Em razão do presente termo, a adjudicatária fica obrigada a entregar o objeto dentro das especificações e qualidades apresentadas nas propostas, no prazo previsto. A não ocorrência deverá ser justificada perante a Administração, podendo esta, aceitar ou não.

**CLÁUSULA SEXTA** (Da Fiscalização e Gerenciamento do Contrato) - A **CONTRATADA** se responsabilizará pela perfeita execução do objeto no presente contrato, inclusive pela sua manutenção e qualidade, correndo por sua conta e risco o transporte do mesmo até a efetiva entrega em seu destino às pessoas autorizadas pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste instrumento, no Edital e seus Anexos, a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente as normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do **CONTRATANTE** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** para representa-la na execução do Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executado em desacordo com o contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA** (Das obrigações da Contratada) - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante todo período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas, obrigações assumidas e normas vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** – Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na Execução do Objeto.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



**PARÁGRAFO SEXTO:** Substituir, sob pena de aplicação de penalidades, o objeto entregue que apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Auxiliar diretamente no planejamento do Processo Seletivo Simplificado, elaborar editais, proceder às medidas concernentes a inscrições (aplicando inclusive a Lei nº 13.656/18 que trata sobre isenções da taxa de inscrição), provas, segurança, transporte, avaliações e recursos, bem como as demais atribuições pertinentes ao concurso público.

**PARÁGRAFO NONO:** O edital do Processo Seletivo será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Acatar as instruções emanadas da fiscalização.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Elaborar os editais de abertura e seus anexos, devendo publicar todos os atos às suas expensas através de pelo menos 01 (uma) mídia física de grande circulação e 02 (duas) mídias digitais, encaminhando à **CONTRATANTE** a mídia impressa e os comprovantes de publicação das eletrônicas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Se responsabilizará pela manutenção e limpeza das unidades de ensino municipais que utilizar no período de aplicação das provas, além de arcar com os custos de pessoal para a aplicação e fiscalização das provas, e caso não utilize as Unidades municipais deverá ainda arcar com os custos de locação, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Fornecer ao candidato portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização de provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Formular editais de divulgação e homologação das inscrições.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Formular listas de presença por sala de aplicação de provas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Elaborar e aplicar as provas escritas, com questões inéditas, e prática, conforme o caso, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Transportar a prova em envelopes lacrados e os cartões respostas até o local da aplicação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, fiscais das provas e examinar eventuais recursos.



**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Instruir os fiscais das provas escritas e práticas conforme o caso, com escolaridade completa no ensino médio ou superior.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Divulgar o gabarito oficial de todas as provas no site da instituição e publicar em jornais de grande circulação.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Correção de provas através de cartão de respostas.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Elaboração de edital de divulgação do resultado final da seleção, com classificação, nome, número de inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova e média final, observada a média mínima 50 (cinquenta) por cento para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Formular editais de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO:** Julgar eventuais recursos impetrados e demais atos relacionados ao concurso.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO:** Responsabilizar-se pela correção das provas.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO:** Entregar o resultado final à Contratante de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes à prestação do serviço.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Responsabilizar-se pela publicação dos atos e avisos obrigatórios as matérias que entender necessárias à maior divulgação do concurso, conforme a Lei.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO:** Por via de regra as inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas através da internet, porém a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) ponto presencial, no município de Porciúncula, que poderá ser em Unidade de Ensino municipal, de fácil acesso.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO:** Identificar nominalmente, na assinatura do contrato, o preposto que será o contato direto com a Administração Pública, devendo ser substituído *ad nutum* a pedido do Município, devendo a contratada informar formalmente e imediatamente as eventuais substituições, sejam a requerimento da Fazenda Pública ou por questões internas da contratada.



**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO:** Após a comunicação das datas das provas, apresentar a relação dos locais de realização das mesmas para que a **CONTRATANTE** possa fiscalizar se as áreas são apropriadas, devendo ser lavrado Auto de Aceitação das Instalações especificando uma por uma quais são, ou seja lavrada Recomendação de Substituição com identificação das instalações inadequadas, garantindo-se assinatura de prazo para que a contratada consiga outra instalação.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO:** Após a elaboração da minuta do edital, enviar ofícios aos órgãos competentes na forma do §8º do art. 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, devendo aguardar 10 (dez) dias para resposta, entendendo-se como “nada a opor” a ausência de manifestação.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO:** Disponibilizar e-mail para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da **CONTRATANTE**, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO:** Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do **CONTRATADO** envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO NONO:** Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada empregado do **CONTRATADO** envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês.

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO:** Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do **CONTRATADO** envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO:** Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário.

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO:** Para otimização e economia de papel, o **CONTRATADO** poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o *e-mail* da secretaria correspondente.

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO:** Expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição a serem recolhidas em conta específica aberta pelo Município em instituição bancária oficial, a ser informada no momento próprio.

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO:** A **CONTRATADA** não transferirá a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUINTO:** A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Termo, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEXTO:** Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá comunicar tal fato ao **CONTRATANTE**, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.





**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SÉTIMO:** A *CONTRATADA* deverá responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que este ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao *CONTRATANTE*, ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA:** (Das obrigações da Contratante) –

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Disponibilizar locais para instalação de serviços e realização de provas escritas e práticas, se houverem, de acordo com a possibilidade do Poder Público, preferencialmente Unidades de Ensino.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Disponibilizar na assinatura do contrato, relatório com cargos, vagas, funções, o cronograma de execução e as demais informações necessárias para a divulgação do edital de convocação do concurso.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.

**PARÁGRAFO NONO:** Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos com encaminhamento para a análise da Contratada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Participar em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do edital de abertura.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Arcar com as despesas bancárias e com as isenções de taxa de inscrição.

**CLÁUSULA NONA** (Dos reajustes) – Os preços poderão ser reajustados, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, impeditivos da execução do ajustado.





**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**CLÁUSULA DÉCIMA** (Da vigência contratual, prazos de início de etapa de execução, conclusão e termo aditivo) – O presente, ora pactuado, terá vigência pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da expedição da competente Ordem de Início dos Serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente contrato será fielmente executado como aqui avençado, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente a partir da expedição da competente Ordem de Início dos Serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O término do presente pacto dar-se-á no decurso do prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da expedição da competente Ordem de Início dos Serviços, salvo prorrogação, adstrita ao previsto no artigo 57 (cinquenta e sete) da Lei que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE** e agregue valores para o Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prazo para execução terá início, após a expedição da competente Ordem de Início dos Serviços, sendo certo que o aceite expresso da **CONTRATADA**, será firmado no presente instrumento em momento anterior a expedição em comento.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer medida que implique alteração dos direitos e obrigações aqui pactuadas só poderão ser adotadas mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** (Da rescisão contratual) - O descumprimento da cláusula ou condição deste Contrato ou do Edital e seus Anexos poderão sujeitar a **CONTRATADA** à multa de até 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do Contrato, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da possibilidade da rescisão unilateral do Contrato, quando for o caso, e de responder, a **CONTRATADA**, pelos danos decorrentes da infração, sendo-lhe aplicado o valor máximo da multa quando a infração motivar a rescisão do Contrato. Não sendo excluída a possibilidade da aplicação de outras sanções previstas no edital, neste Contrato e na legislação própria, a exemplo, no que couber, o previsto no artigo 86 (oitenta e seis) e seguintes da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, tais como:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas;
- c) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura e com outros entes municipais;
- e) Indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- g) A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do objeto em atraso, por dia de atraso na execução do ora neste instrumento previsto; e
- h) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.



**PARÁGRAFO ÚNICO:** Além das cominações acima, a **CONTRATADA**, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento) quando o atraso na entrega ensejar a rescisão do ora nestes termos avençado, com base no valor total atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** (Da rescisão unilateral) - A **CONTRATADA** reconhece plenamente os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, I da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação do dispositivo nos incisos II e III do mesmo dispositivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** (Da legislação aplicável) - A este contrato aplicar-se-ão as disposições das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 como também suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** O **CONTRATANTE** providenciará a publicação no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura deste, e às suas expensas, do extrato deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** As partes **CONTRATANTES** obrigam-se por si e seus sucessores, a qualquer título a cumprir o presente contrato em todos os pontos que o integram ou o vierem a integrar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** (Do Foro) - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Porciúncula - RJ, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Porciúncula - RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_



**PREGÃO Nº. 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº. 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócio ou diretores, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgãos públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n° \_\_\_/2020, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA.



**PREGÃO Nº. 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº. 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada à Rua \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que é conhecedora de todas as exigências legais para participação em processos de licitação pública, e que em conformidade com o Artigo 4º, Inciso VII da Lei nº 10.520/2002, cumpre plenamente todos os requisitos habilitatórios constantes do edital que rege o Pregão nº \_\_\_\_\_, ao qual se submete por concordar com os termos neles constantes.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Carteira de Identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do declarante)

**Observação:**

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO Nº. 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº. 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada à  
Rua \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade  
de declarar ocorrências posteriores.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Carteira de Identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do declarante)

**Observação:**

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*





**PREGÃO Nº. 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº. 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21/06/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura identificada do responsável pela empresa)

(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO N.º 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO N.º 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**Ref.: PREGÃO n.º 004/2020 – PMP/RJ**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO Nº. 004/2020 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº. 02.532 e 07.280/2019.**

**ANEXO IX**

**MODELO DE RECIBO DO EDITAL**

**PROCESSO nº 02.532 e 07.280/2019.**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado objetivando o preenchimento de vagas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para as atividades relacionadas à execução dos Programas a serem executados pelo Município de Porciúncula ligados a área de Assistência Social e o preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações descritas nos processos administrativos nºs. 02.532/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação e 07.280/2019 da Secretaria Municipal de Educação e na proposta detalhe do **ANEXO II** (Proposta Detalhe e Termo de Referência) do Edital do Pregão nº 004/2020.

A Empresa \_\_\_\_\_, retirou este edital de licitação de Pregão Presencial nº 004/2020 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo telefone (.....), e-mail \_\_\_\_\_ e/ou endereço \_\_\_\_\_.

Porciúncula/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (CNPJ) do representante da empresa  
+ (nome do representante legal da empresa, por extenso).

RAZÃO SOCIAL:  
ENDEREÇO:  
CNPJ:  
INSC. ESTADUAL: