



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO N° 6251/2020**

**MODALIDADE: Pregão Eletrônico N.º 25/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO**

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Pregão Eletrônico N.º 25/2020 do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM, e que, em 28/05/2020 às 08:00 horas**, através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br** e Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 612/2020, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 3.198/2007 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### 1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no dia **28/05/2020 às 08:00 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até as **07:59 hs** do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

### 2. DO OBJETO

A presente tem por objeto a seleção de proposta visando a contratação de empresa especializada para elaboração e execução de Concurso Público para provimento e formação de cadastro de reserva de diversos cargos efetivos do Município de Erechim/RS, através da Secretaria Municipal de Administração, com recursos Próprios, conforme descrito e especificado neste Edital e demais Anexos.

### 3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

3.2. A empresa de pequeno porte ou microempresa que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial ou mediante apresentação de declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador**



**responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

**3.2.1.** A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue junto aos documentos de habilitação da empresa.

**3.2.2.** A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**3.3.** Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.4.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**3.6.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

**3.7.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

#### **4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**4.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.1.2.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Erechim, promotor da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

#### **5. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1.** As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico.**

**5.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.



**5.1.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21 § 4º da Lei 8.666/93).

## **6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo valor global da contratação e demais informações necessárias, até o horário previsto no item **1.2**.

**6.1.1.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

**6.2.** As empresas de pequeno porte e microempresas que atenderem ao disposto no item 3.2. deste Edital, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.”

**6.2.1.** A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto no item anterior, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**6.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

## **8. FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**8.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO** observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**8.3.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



**8.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**8.5.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

**8.6.** Na sessão de lances, assim que qualquer dos fornecedores beneficiados com tratamento diferenciado, conforme previsto no item 3.2. desde Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, aparecendo uma mensagem para o chat com esta informação.

**8.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Pregoeiro a seu critério, após o que transcorrerá período de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.8.** No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens 3.2 e 6.2 deste Edital.

**8.8.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, será enviada uma mensagem para o chat, informando a ordem de classificação para o desempate.

**8.8.3.** Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir do benefício deverão ofertar seu lance.

**8.8.4.** Apesar de ser aberto o tempo de novo lance para todas as empresas beneficiadas, será considerada a ordem de classificação para definir a vencedora, independente do melhor lance. As demais serão consideradas para o caso de a vencedora não passar pela fase de habilitação. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

**8.8.5.** O disposto nos itens 8.8 a 8.8.4 deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que atendam as exigências dos itens 3.2 e 6.2 deste Edital).

**8.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.9.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

**8.10.** Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.



## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, encaminhando ao Pregoeiro a documentação exigida no **item 11** deste Edital e sua proposta ajustada ao último lance, na forma do estabelecido no **item 10**, no prazo de até 02 (duas) horas, através de e-mail [comissaolicitacoes.sma@erechim.rs.gov.br](mailto:comissaolicitacoes.sma@erechim.rs.gov.br), responsabilizando-se a encaminhar os respectivos originais ou cópias autenticadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para a Divisão de Licitações, sito Av. Farrapos, 509, Centro - CEP 99.700-112, Erechim/RS.

**9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, que atender aos itens 3.2. e 6.2 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no **item 11.1** alíneas “d”, “e”, “f”, “g”, “k” e “l”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do Pregão.

**9.2.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.2.2.** A não regularização da documentação no prazo fixado no item 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 18 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**9.2.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.3.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

**9.4.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

**10.1.** Na formalização das propostas das empresas vencedoras, serão considerados obrigatoriamente:

**a) PREÇO POR CARGO e PREÇO GLOBAL, conforme planilha do Anexo I – Termo de Referência;**

**b) PREÇO POR CANDIDATO EXCEDENTE: R\$ 40,00.** Fica estipulado que, caso o número de candidatos ultrapasse a quantidade de 4.000 (quatro mil), o valor a ser pago por candidato excedente será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

**c) VALIDADE DA PROPOSTA,** que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

**d) LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

**10.1.1.** Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.



**10.2.** Os preços ofertados devem se cotados em moeda corrente nacional, **contendo duas casas decimais.**

**10.3.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**10.4.** Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

**10.5.** Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**10.6.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**10.7.** Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

## **11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** registro comercial, no caso de **empresa individual**;
- b)** em se tratando de **sociedades comerciais**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de **sociedades civis**, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou **sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- g)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- i)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3



(três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.

**k)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

**l)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará de Funcionamento da empresa participante do certame.

**m)** Certidão de inscrição da empresa no CRA (Conselho Regional de Administração) de sua sede.

Observação: Na hipótese da licitante ser declarada vencedora e não possuir registro ou visto no **CRA-RS**, a mesma deverá providenciá-lo antes do início da execução do contrato.

**n)** Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como, a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

a) Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s) será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste **realização de concurso público para número igual ou superior a 1.500 candidatos, sendo no mínimo 40% destes para cargos de nível superior.**

b) Caso necessário, poderá ser solicitado, via diligência, cópia do contrato firmado entre a licitante e a empresa que emitiu a certidão ou atestado exigido no subitem "k".

**o)** Declaração da licitante de que dispõe ou contratará profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para comporem as bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas e recursos, caso houver, e que serão responsáveis pelo acompanhamento até o final de todo o processo seletivo.

**p)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com indicação do número do Livro Diário e Termo de Abertura e Encerramento, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

\* LIQUIDEZ GERAL.....:  $LG = (AC+ARLP)/(PC+PELP) = \text{índice mínimo: } 1,00$

\* LIQUIDEZ CORRENTE...:  $LC = (AC/PC) = \text{índice mínimo: } 1,00$

\* SOLVÊNCIA GERAL.....:  $SG = (AT)/(PC+PELP) = \text{índice mínimo: } 1,00$

ONDE:

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

Observação 1: É vedada a substituição do balanço por balancetes ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



Observação 2: As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou do livro diário contendo o balanço de abertura.

Observação 3: Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração assinada pelo representante legal da empresa e pelo Contador, Anexo I do Edital.

**11.2.** As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item **7.1**. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

**11.3.** No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02 e Decreto Municipal 3.198 de 25 de julho de 2007, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após a realização do julgamento da habilitação dos licitantes, por parte do Pregoeiro.

**12.1.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**12.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, 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 aos autos.

**12.3.** A falta de manifestação motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.5.** O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

**12.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.**

## **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.





**13.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

**13.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

#### **14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**a)** prestar os serviços licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

**b)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**c)** providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

**d)** arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**e)** aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

**f)** arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

#### **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1.** A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, num prazo de até 90 (noventa dias).

#### **16. PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados parceladamente, até o 5º (quinto) dia útil, contados do atestado da nota fiscal pelo gestor responsável pela fiscalização, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:

**a)** 20% após o encerramento das inscrições e a homologação dos candidatos.

**b)** 40% após aplicação das provas.

**c)** 20% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório das provas prática e de títulos.

**d)** 20% após homologação do resultado final do concurso.

**16.1.1.** Fica estipulado que, caso o número de candidatos ultrapasse 4.000 (quatro mil), o valor a ser pago por candidato excedente será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

**16.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



**16.3.** Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

**17.1.** Caso a Contratada se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.1.1.** Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

**17.1.2.** Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à Contratada comunicando-a da data limite.

**17.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 17.1.

**17.1.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

**17.1.5.** Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 21 do Anexo II deste edital (Memorial Descritivo), ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

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

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

Tabela 1:

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



4	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato.
---	-------------------------------------------------

Tabela 2 - Infrações:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do gestor, por dia de postergação da publicação e homologação do resultado do concurso.	3
2	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	4
3	Deixar de publicar na página da contratada, na internet, quaisquer dos eventos relacionados ao concurso	4
4	Deixar de colocar à disposição dos candidatos os postos de inscrição e a equipe de atendimento previstos no item 16, todos do Anexo I deste edital, por dia de atraso.	2
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	1
6	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas no Anexo I deste edital (Termo de Referência).	1

**17.1.7.** Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

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

**17.1.9.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

**17.1.10.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.2.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

**17.2.1.** Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa no forma estabelecida no subitem anterior.

**17.3.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contrante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 17.1.

**17.4.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

## **18. CONTRATO**

**18.1.** Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará no prazo de até 05 (cinco) dias o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**18.2.** Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **19. RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No ano de 2020, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

04.01.04.122.0004.2012.3.3.90.39.48.00.00

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**21.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.



**21.3.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**21.4.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**21.5.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3520-7023.

**21.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**21.7.** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**21.8.** O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**21.9.** Integram este Pregão:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo Declaração para ME ou EPP

**ANEXO III** – Minuta do Contrato

Erechim/RS, 27/04/2020.

CARLOS JOSÉ EMANUELE  
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO 6251/2020**  
**Pregão Eletrônico Nº: 25/2020**

**1 – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando Contratação de empresa especializada para elaboração e execução de Concurso Público para provimento e formação de cadastro de reserva de diversos cargos efetivos do Município de Erechim/RS, através da Secretaria Municipal de Administração, com recursos Próprios.

**2 – JUSTIFICATIVA**

A contratação é necessária visando a realização de concurso público para o chamamento de novos servidores concursados, bem como para formação de cadastro de reserva para os diversos cargos efetivos do Município de Erechim/RS, tendo em vista o vencimento do concurso anterior.

**3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1,0000 UN	_____	_____	Contratação de empresa especializada para elaboração e execução de Concurso Público para provimento e formação de cadastro de reserva de diversos cargos efetivos do Município de Erechim/RS, através da Secretaria Municipal de Administração, com recursos Próprios.
01-		R\$ _____		EDUCADOR ASSISTENTE
02-		R\$ _____		INTÉRPRETE DE LIBRAS
03-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - ARCODEON
04-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - ARTES PLÁSTICAS
05-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - BALLET CLÁSSICO
06-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - CANTO
07-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - DANÇA CONTEMPORÂNEA
08-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - EDUCAÇÃO MUSICAL/MUSICALIZAÇÃO
09-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - JAZZ
10-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - PIANO
11-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - PINTURA
12-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - SAPATEADO
13-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - SOPRO, COM HABILITAÇÃO EM SAXOFONE, FLAUTA OU CLARINETE
14-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - TEATRO
15-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - TECLADO
16-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - TEORIA E PERCEPÇÃO MUSICAL
17-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - VIOLÃO
18-		R\$ _____		PROFESSOR DE BELAS ARTES - VIOLINO
19-		R\$ _____		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS
20-		R\$ _____		PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - CIÊNCIAS
21-		R\$ _____		PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA



- 22- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA R\$ \_\_\_\_\_  
23- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - GEOGRAFIA R\$ \_\_\_\_\_  
24- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - HISTÓRIA R\$ \_\_\_\_\_  
25- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL R\$ \_\_\_\_\_  
26- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS R\$ \_\_\_\_\_  
27- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA R\$ \_\_\_\_\_  
28- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - MATEMÁTICA R\$ \_\_\_\_\_  
29- TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO R\$ \_\_\_\_\_

VALOR GLOBAL R\$ \_\_\_\_\_.

VALOR POR CANDIDATO EXCEDENTE R\$ 40,00 (QUARENTA REAIS).

#### **4 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

##### **Cronograma de Execução:**

A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, em um prazo de até 90 (noventa) dias.

##### **Especificações:**

- Os cargos para os quais deva ser realizado concurso público, estão listados, em anexo. Para cada grupo de cargos deverá ser realizada uma prova específica, conforme a escolaridade do grupo.
- A empresa contratada será responsável por toda a execução do concurso, desde as inscrições, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município.
- A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso (fichas de inscrição, editais, provas, outros) será de responsabilidade da empresa contratada.
- O Município fará as publicações dos editais na imprensa oficial.
- A empresa contratada deverá providenciar local para a realização das provas escritas e pessoal para fiscalização.
- A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor global. Entretanto, as empresas deverão cotar valores por cargo.

##### **CARGOS ORGANIZADOS POR GRUPO**

GRUPO 1 = Nível Superior

GRUPO 2 = Nível Médio

##### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

###### **1- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:**

- Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva de Concurso, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 2.711, de 18 de janeiro de 2002 e suas alterações posteriores, que regulamenta os concursos públicos no Município de Erechim, no prazo de até 20 dias após a assinatura do contrato.
- Elaboração do programa do concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com o contratante.
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com



o contratante.

- Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas, de títulos e práticas, dos recursos e demais dados necessários.

- Seleção e convocação das bancas examinadoras.
- Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

## **2- Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:**

- Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.

- A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. O Contratante disponibilizará local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet. O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da Contratada.

- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.

- Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

- Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 15 dias, sem interrupções.
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.
- Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas após recursos, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, até 05 dias antes da realização das provas.

- Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

**3. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, raciocínio lógico, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Médio Completo, e de no mínimo 50 (cinquenta) para os cargos de Ensino Superior (Incompleto e Completo), compreendendo:**

- Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

- Análise técnica das questões, com revisão de português.
- Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.
- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
- Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.
- Distribuição dos candidatos nos locais de prova.

- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

- Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.





- Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.

- Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

- Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.

- Elaboração de atas e listas de presença.

- Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.

- Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo do Contratante. ESTES, AO FINAL DO PROCESSO, DEVERÃO SER IMPRESSOS E ENTREGUES À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM OS RESPECTIVOS PARECERES.

- Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.

- Correção das provas objetivas.

- Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

- As provas objetivas serão aplicadas em um único turno, no mesmo dia.

#### **4. Aplicar a PROVA PRÁTICA, para os cargos designados no Anexo, compreendendo:**

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualidade técnica.

- Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão do Concurso.

- Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação de resultados.

- Os veículos e materiais necessários para a aplicação das provas práticas serão fornecidos pelo Contratante.

#### **5. Aplicar a PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos designados no Anexo compreendendo:**

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão Executiva designada pelo Município de Erechim.

- Os títulos deverão ser entregues na Divisão de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração de Erechim, localizada na Praça da Bandeira, n.º 354, Município de Erechim/RS, em datas e horários a serem definidos no Edital do Concurso Público. Após o prazo de apresentação dos títulos o Município de Erechim entregará os processos administrativos para análise e parecer da Contratada.

- Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital.

- Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado.

#### **6. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:**

- Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.

- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer



individualizado.

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

**7. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.

- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

**8. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.**

**9. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.**

**10. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.**

**11. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.**

**12. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.**

**13. Fornecer, por meio magnético, as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.**

**14. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município.**

**15. Disponibilizar o acesso telefônico com a empresa com, pelo menos, um número de contato de telefone fixo.**

**16. A contratada disponibilizará pessoal de apoio capacitado para atender no posto de inscrição previsto no item 9 – Responsabilidades do Contratante, visando orientar os candidatos no processo de inscrição.**

**17. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.**

**18. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.**

**19. Apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:**

- cronograma, a ser submetido à apreciação do Município, através da Secretaria Municipal de Administração, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

- planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Administração, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:



- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) à reprodução do material;
- h) à logística para a aplicação das provas;
- i) aos locais das provas;
- j) à aplicação das provas;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização no momento das inscrições e aplicação das provas;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à logística para a aplicação das provas práticas e de títulos;
- q) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas práticas e de títulos;
- r) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização e aplicação das provas práticas e de títulos;
- s) à avaliação das provas práticas e de títulos;
- t) à divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos;
- u) ao encaminhamento de recursos das provas práticas e de títulos;
- v) à divulgação dos resultados e homologação final.

**20. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.**

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

#### **RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

1. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, nos termos do Decreto n.º 2.711/02 e suas alterações.
2. Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.
3. Publicar os editais na imprensa oficial, em conformidade ao disposto no Decreto n.º 2711/02 e



suas alterações.

4. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.
5. Fiscalizar todo o andamento do concurso.
6. Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário.
7. Informar o número de conta-corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições.
8. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.
9. Disponibilizar um posto de inscrição, localizado em local de fácil acesso, equipado com, no mínimo, 03 (três) computadores com acesso à página da contratada na internet, 01 (uma) impressora e demais suprimentos, para utilização dos candidatos que não puderem acessar os serviços pela internet para realizar suas inscrições, em horário a ser definido, pela Secretaria Municipal de Administração, no Edital do Concurso Público.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. As eventuais impugnações ou recursos da licitação serão recebidos pela Divisão de Licitações, Av. Farrapos, n.º 509, Centro, Erechim-RS.
2. As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia.
3. A prova escrita deverá conter, no mínimo, de, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Médio Completo, e de, no mínimo 50 (cinquenta) questões para os cargos de Ensino Superior (Incompleto e Completo), sendo dividido entre as matérias de português, raciocínio lógico, legislação e conhecimentos gerais e específicos, e informática, se necessário.
4. Os pesos e as quantidades de questões deverão ser compatíveis com a complexidade de cada cargo.
5. O recebimento dos títulos ficará a cargo do Contratante que, posteriormente, enviará, à Contratada, para avaliação e parecer.

#### **4.1. SUGESTÃO DE PROVA PRÁTICA**

##### **Professor para EM BELAS ARTES OSVALDO ENGEL**

###### **I – Música:**

###### **\* Professor de Belas Artes – ACORDEON (CR)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo.

###### **\* Professor de Belas Artes – CANTO (1 vaga)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo.

###### **\* Professor de Belas Artes - TEORIA E PERCEPÇÃO MUSICAL (CR)**

O candidato deverá preparar uma aula para os três níveis do curso, baseado no livro Bohumil Med.



\* Professor de Belas Artes - **EDUCAÇÃO MUSICAL/ MUSICALIZAÇÃO (CR)**

Processos criativos e desenvolvimento de metodologias para o ensino da musicalização/ educação musical; como atividades lúdicas, de ritmo, coordenação motora, instrumentos de percussão, afinação.

\* Professor de Belas Artes – **VIOLINO (01 vaga)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo.

\* Professor de Belas Artes – **VIOLÃO (CR)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo.

\* Professor de Belas Artes – **PIANO (CR)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo

.

\* Professor de Belas Artes - **TECLADO (CR)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo.

\* Professor de Belas Artes – **SOPRO com habilitação em Saxofone, Flauta ou Clarinete (CR)**

Interpretação de duas peças, uma escolhida pela banca e uma escolhida pelo candidato, onde deverá ser avaliado leitura a primeira vista, técnica, afinação, ritmo.

## **II - Dança:**

\* Professor de Belas Artes – **BALLET CLÁSSICO (CR)**

O candidato deverá dar uma aula de ballet completa para a turma selecionada. Esta aula deve conter uma sequência lógica de passos, exercícios de ritmo. O candidato deve ter domínio de turma, demonstrar na prática os passos de forma mais clara possível, ter domínio da nomenclatura dos passos de Ballet.

\* Professor de Belas Artes – **JAZZ (CR)**

O candidato deverá dar uma aula com aquecimento, no chão, no centro e na barra. Diagonais com passos básicos (mambo, contra-tempo e outros)

Posições de braços e pernas.

Coreografia com 10 tempos de (8).

Exercícios de ritmo, nomenclatura de passos, domínio de classe e que demonstre de forma prática toda a aula programada conforme o nível solicitado.



\* Professor de Belas Artes – **SAPATEADO (CR)**

\* Professor de Belas Artes – **DANÇA CONTEMPORÂNEA (CR)**

### III- Artes Cênicas

\* Professor de Belas Artes – **TEATRO (01 vaga)**

Dar uma aula, que contenha aquecimento, dinâmica de teatro para nível iniciante, médio e adulto e técnicas de relaxamento.

### IV- Artes Visuais

\* Professor de Belas Artes - **ARTES VISUAIS (CR)**

O candidato deverá preparar quatro planos de aula, um para cada nível

Iniciação ( 7 a 9 anos)

Desenho Artístico e Expressão Visual- Intermediário

Desenho Artístico e Expressão Visual – Avançado

Curso de pintura

baseados em um período escolhido da História da arte

No dia da prova prática será sorteado um dos planos pela banca.

\* Professor de Belas Artes – **PINTURA (CR)**

O candidato deverá preparar dois planos de aula, baseados em um período escolhido da História da Arte. A aula prática será sorteada entre os dois planos e o candidato deve aplicar a aula, pintando a tela e explicando cada etapa,

**OBS: Solicita – se concurso Público para a EM BELAS ARTES OSVALDO ENGEL, com provas teóricas e práticas conforme legislação vigente – Lei nº 5.149/11.**

## 4.2.CONDIÇÕES DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

### GRUPOS (ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR)

ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE
<b>GRUPO 1 – ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>		
1	Professor de Belas Artes – Acordeon	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
2	Professor de Belas Artes – Artes Plásticas	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
3	Professor de Belas Artes – Ballet Clássico	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;



ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE
4	Professor de Belas Artes – Canto	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
5	Professor de Belas Artes – Dança Contemporânea	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
6	Professor de Belas Artes – Educação Musical/Musicalização	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
7	Professor de Belas Artes – Jazz	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
8	Professor de Belas Artes – Piano	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
9	Professor de Belas Artes – Pintura	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
10	Professor de Belas Artes – Sapateado	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
11	Professor de Belas Artes – Sopro, Com Habilitação Em Saxofone, Flauta Ou Clarinete	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
12	Professor de Belas Artes – Teatro	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
13	Professor de Belas Artes – Teclado	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
14	Professor de Belas Artes – Teoria e Percepção Musical	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
15	Professor de Belas Artes – Violão	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
16	Professor de Belas Artes – Violino	Curso de Nível Médio, Modalidade Normal e curso de formação específica na área de concurso de, no mínimo, 600 (seiscentas) horas;
17	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Ciências	Ensino Superior Completo



ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE
18	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Artística	Ensino Superior Completo
19	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física	Ensino Superior Completo
20	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Geografia	Ensino Superior Completo
21	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – História	Ensino Superior Completo
22	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Estrangeira - Espanhol	Ensino Superior Completo
23	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Estrangeira – Inglês	Ensino Superior Completo
24	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo
25	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Matemática	Ensino Superior Completo
<b>GRUPO 2 – ENSINO MÉDIO COMPLETO E SUPERIOR INCOMPLETO</b>		
26	Educador Assistente	Ensino Médio em Magistério Completo ou Ensino Superior Completo em Pedagogia
27	Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo – Curso de Proficiência em Libras
28	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Curso em Nível Médio – Modalidade Normal ou Curso de Graduação em Pedagogia.
29	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino médio profissionalizante na área, ou ensino médio completo mais curso técnico em processamento de dados, ou ensino médio completo mais curso técnico em infotrônica/eletrônica ou estar cursando, no mínimo, o 5.º semestre do curso superior em: informática, análise de sistemas, ciência da computação ou engenharia da computação.

#### 4.3. CONDIÇÕES DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### **CARGO: EDUCADOR ASSISTENTE**

PROVIMENTO: Concurso Público

IDADE MÍNIMA: 18 Anos Completos

**ESCOLARIDADE: Ensino Médio em Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia**

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6 (Redação dada pela Lei n.º 5.128/2011)





#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

O Educador Assistente se caracteriza por um cuidador de criança, com idade entre 0 a 6 anos, auxiliando no processo educativo, nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, realizando, juntamente com o Professor Regente, atividades pedagógicas, recreativas, de higiene e alimentação.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Recepcionar as crianças até a chegada dos professores e encaminhá-las na saída, acompanhando-as até a chegada dos pais e/ou responsáveis;
- Orientar e promover atividades pedagógicas e recreativas;
- Contribuir para o desenvolvimento cognitivo, motor e sócio-afetivo das crianças;
- Acompanhar, de forma educativa, o momento do lanche, intervindo pedagogicamente, quando necessário;
- Orientar e realizar junto com a criança a higiene pessoal, estimulando o seu desenvolvimento;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Realizar o trabalho de forma integrada ao planejamento do Professor Regente;
- Realizar outras atividades pertinentes à função exercida.

#### **CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS**

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

**ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO – CURSO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS**

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 11

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realizar a tradução e interpretação das 02 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
- Efetuar a tradução e interpretação das línguas Portuguesa e Libras junto aos eventos em geral promovidos pelo Município;
- Prestar serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Executar outras tarefas afins.

#### **CARGO: PROFESSOR**

Provimento: Concurso Público de Provas e Títulos

Idade Mínima: 18 anos

Carga Horária: 20 horas semanais

Escolaridade Mínima:

**Para a EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL – Anos Iniciais**

**Curso em Nível Médio – Modalidade Normal ou Curso de Graduação em Pedagogia.**

**Para o ENSINO FUNDAMENTAL – Anos Finais**

**Curso de Graduação no Componente Curricular Específico.**

Padrão de Vencimentos: Piso Salarial Profissional previsto no Art. 49 da Lei n.º 5.148/2011

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político- Pedagógico



da Escola; orientar a aprendizagem dos estudantes; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Atribuições:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola;  
Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de seus estudantes;  
Zelar pela aprendizagem dos estudantes;  
Estabelecer os mecanismos de avaliação;  
Implementar estratégias de recuperação para os estudantes com menor rendimento;  
Organizar registros de observação dos estudantes;  
Participar de atividades extraclasse;  
Realizar trabalho integrado com a Coordenação Pedagógica;  
Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;  
Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Participar de cursos de formação continuada;  
Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, bem como do Regimento Escolar, Planos de Estudos e Planos de Atividades;  
Integrar Órgãos complementares da Escola;  
Cooperar com a Equipe Diretiva da Escola;  
Participar e atuar nas reuniões e nos Conselhos de Classe;  
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, relatórios entre outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;  
Executar tarefas afins com a Educação.

**CARGO: PROFESSOR – DE BELAS ARTES**

PROVIMENTO: concurso público

**ESCOLARIDADE MÍNIMA: Habilitação legal para o exercício do cargo na área de Artes.**

IDADE MÍNIMA: 18 anos

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

PADRÃO DE VENCIMENTOS: Piso Salarial Profissional previsto no art. 35. da Lei n.º 5.149/2011.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Planos de Estudos, Plano de Trabalho da Escola Municipal de Belas Artes Osvaldo Engel;

Cumprir o Plano de Trabalho, conforme as metas estabelecidas pela Escola, explicitadas nos documentos elaborados em conjunto;

Promover a aprendizagem e o desenvolvimento das potencialidades dos Estudantes;

Cumprir o calendário escolar;

Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional programados;

Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e com a comunidade;

b) Descrição Analítica:

Planejar e executar o trabalho docente;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade dos Estudantes;

Estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação;

Constatar e levantar potencialidades do Estudante e propor desafios, segundo o seu próprio ritmo;

Cooperar com a Equipe Diretiva da Escola;

Organizar registros de observação dos Estudantes;

Participar de atividades extracurriculares;

Participar da integração com os Órgãos complementares da Escola;

Preparar ações de apresentação dos trabalhos dos Estudantes e executar tarefas afins.

**CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS



**ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA, OU ENSINO MÉDIO COMPLETO MAIS CURSO TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, OU ENSINO MÉDIO COMPLETO MAIS CURSO TÉCNICO EM INFOTRÔNICA/ELETRÔNICA OU ESTAR CURSANDO, NO MÍNIMO, O 5.º SEMESTRE DO CURSO SUPERIOR EM: INFORMÁTICA, ANÁLISE DE SISTEMAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO.**

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 15

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Projetar, dimensionar e executar atividades de administração de sistemas, redes e processamento de dados, envolvendo única e exclusivamente todo o ambiente de Informática do Município de Erechim.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para execução das políticas e diretrizes do Plano Diretor de Informática – PDI;
- Executar procedimentos e rotinas dos setores informatizados cuidando para que sejam eficientemente realizados, dentro dos padrões preestabelecidos no PDI;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização;
- Realizar os procedimentos e uso dos softwares e hardwares, fornecendo ou encaminhando suporte técnico para os usuários, aplicando manutenção preventiva ou corretiva;
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao Assistente de Processamento de Dados sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componente;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial, relacionado com a área de informática;
- Realizar o arquivamento e o controle da documentação legal de equipamentos e programas (licenças, certificados, permissões de uso, manuais, etc.);
- Elaborar gráficos de operações, controles, planilhas de cálculo e análise de diversos setores das repartições públicas municipais, relativos a métodos e sistemas de processamento de dados;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.

## **PROFESSOR DE DANÇA – SAPATEADO AMERICANO DANÇA MODERNA E CONTEMPORÂNEA**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministram aula de dança, concebem e concretizam projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; Executar apresentações públicas de dança e, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias.

ATIVIDADES Participar efetivamente de elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar apresentação de eventos; Representar o Município em competições e eventos; Estimular o desenvolvimento das potencialidades, artísticas, competitivas e outras atividades afins para participar de eventos; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o registro escolar, nos prazos estabelecidos; Realizar projetos para atendimento aos alunos de acordo com as séries, conteúdos e programas; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Discutir com alunos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político-Pedagógica da Escola. Participar dos momentos de formação que proporcionem aprimoramento



de seu desempenho profissional; Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; Identificar em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola; Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são de patrimônio de uso coletivo ou individual, cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal; Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Dança:

- 1- História da Dança: Maribel Portinari, Ed. Nova Fronteira.
- 2- ENSINO DA DANÇA HOJE: textos e contextos, Isabel Marques, Ed. Cortez.
- 3- ANATOMIA DA DANÇA, Jacqui Greene Haas, Ed. Manole.
- 4- PEQUENA HISTÓRIA DA DANÇA, Antônio José Faro, Ed. Jorge Zahar.
- 5- A EDUCAÇÃO PELA DANÇA, Paulina Ossona. Ed. Summus Editorial.

#### PROVA PRÁTICA

Professor de Dança:

##### **1- Sapateado Americano**

Conhecimentos específicos sobre as origens e técnicas do Sapateado Americano.

Conhecimentos sobre aspectos componentes da técnica:

- Postura e Conscientização Corporal
- Agilidade e Relaxamento (Pés, Corpo e Mente)
- Diferença entre Velocidade e Força
- Estilo / Improviso / Desafio

Diferentes Estilos Musicais e Coreográficos ( Rhythm Tap, Jazz Tap, Soft Shoe, Broadway, Clássico...)

Contagem e Música (Ouvir e Sentir)

Grandes Nomes da História do Sapateado – (Influências dos ícones como Fred Astaire, Gene Kelly, Gregory Hines, Eleanor Powell, Brenda Bufalino, Savion Glover, Steven Harper)

##### **2- Dança Moderna e Contemporânea**

Conhecimentos específicos sobre técnicas da Martha Graham, Isadora Duncan, José Limon, Rudolf Laban, conhecimento das técnicas Vaganova, Royal, e tendências da atualidade.

1ª Fase da Prova Prática (aula):

Aula teórico-expositiva visando avaliar a didática do candidato.

Temas para a prova prática: aplicação de uma aula de nível iniciante, intermediário e avançado (os exercícios serão definidos pela banca examinadora, no momento da prova);

2º Fase da Prova Prática:

O candidato deverá apresentar um solo de no mínimo 2 e no máximo 5 minutos na modalidade específica:

- 1- Sapateado Americano
- 2 dança Moderna e Contemporânea

A prova de interpretação avalia o desempenho técnico-interpretativo do candidato, com base nos seguintes critérios: a) relação corpo e espaço (compreensão da utilização do espaço dentro do estúdio); b) Presença Cênica; c) Musicalidade; d) Capacidade de assimilação das sequências propostas; e) qualidade de movimentação; f) domínio técnico; g) harmonia músculo esquelético.



#### 4.4. RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO							
	Cargos	Vagas	Provas			Vencimento	Grupo
			Escrita	Títulos	Prática		
1	EDUCADOR ASSISTENTE	1	X			R\$ 1.241,21	02
2	INTÉRPRETE DE LIBRAS	CR	X		X	R\$ 2.250,50	02
3	PROFESSOR – ACORDEON	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
4	PROFESSOR – ARTES PLÁSTICAS	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
5	PROFESSOR – BALLET CLÁSSICO	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
6	PROFESSOR – CANTO	1	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
7	PROFESSOR – DANÇA CONTEMPORÂNEA	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
8	PROFESSOR – EDUCAÇÃO MUSICA	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
9	PROFESSOR – JAZZ	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
10	PROFESSOR – PIANO	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
11	PROFESSOR – PINTURA	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
12	PROFESSOR – SAPATEADO	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
13	PROFESSOR – SOPRO	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
14	PROFESSOR - TEATRO	1	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
15	PROFESSOR – TECLADO	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
16	PROFESSOR – TEORIA E PERCEPÇÃO MUSICAL	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
17	PROFESSOR – VIOLÃO	CR	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
18	PROFESSOR – VIOLINO	1	X	X	X	R\$ 1.278,87	02
19	PROFESSOR – ANOS INICIAIS	1	X	X		R\$ 1.278,87	02
20	PROFESSOR – CIÊNCIAS	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
21	PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
22	PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
23	PROFESSOR – GEOGRAFIA	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
24	PROFESSOR – HISTÓRIA	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
25	PROFESSOR – ESPANHOL	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
26	PROFESSOR – INGLÊS	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
27	PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
28	PROFESSOR – MATEMÁTICA	CR	X	X		R\$ 1.432,33	01
29	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CR	X		X	R\$ 3.137,05	02

CARLOS JOSÉ EMANUELE  
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MILOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Contador - CRC