

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS COM FINS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE AÇÕES NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA GESTORES ESCOLARES A SEREM LOTADOS NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - CE, CONSOANTE ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA:

O objetivo do presente procedimento visa a contratação de empresa especializada para organização de procedimento de seleção simplificado para provimento de cargos temporários as mais diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Caucaia – CE.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, organização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, prova de títulos, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Prefeitura, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em Processo seletivo simplificados Públicos.

Propõe-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifo nosso)

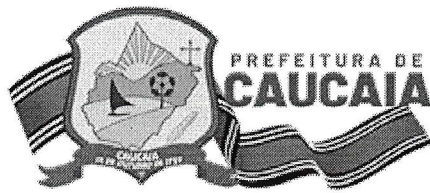
3. FINALIDADE:

A finalidade da contratação reside na necessidade de prover cargos de Gestores Escolares a serem lotados nos equipamentos da Rede Pública Municipal de Ensino e Formação de Banco de Gestores da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Caucaia - CE, visando melhorar o atendimento à população do Município de Caucaia – CE.

4. VAGAS PARA PROVIMENTO:

CARGOS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	A	B	C
Diretor Escolar – Ensino	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar	143	7	200

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro – Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160



Fundamental	ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).			
Coordenador Escolar – Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	206	11	200
Secretário Escolar	Ensino Médio completo, conhecimentos básicos de informática, curso técnico em secretariado escolar e registro profissional no Conselho Estadual de Educação	143	7	200
TOTAL		492	25	
TOTAL GLOBAL		517		

Observações:

- O Cargo, a Escolaridade/Pré-Requisitos, (Coluna A) - Total de Vagas, (Coluna B) - Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência, (Coluna C) - Carga Horária de Trabalho Mensal.

- As vantagens adicionais (gratificações, adicionais e incentivos), remunerações, especificações e demais definições serão tratadas com a CONTRATADA quando do curso da execução dos serviços para fins de confecção do edital da seleção correspondente.

5. DA LOTAÇÃO DOS CARGOS: A lotação dos cargos efetivos será e ficará a critério da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. A Seleção efetivar-se-á em três etapas para todos os candidatos, de acordo com a opção dos cargos e, será constituída conforme a descrição abaixo:

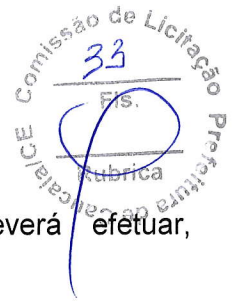
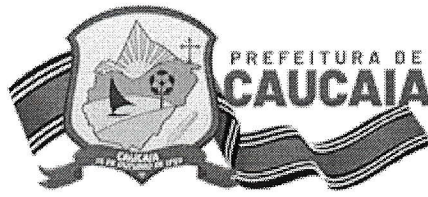
- a) Primeira Etapa - Prova Objetiva, de caráter eliminatório, para todos os candidatos;
- b) Segunda Etapa - Análise de Títulos, de caráter classificatório para os candidatos de nível superior aprovados na primeira etapa.
- c) Terceira Etapa-Análise do Plano de Gestão Escolar para os diretores escolares (apresentação de um Plano de Gestão para uma escola do município, mostrando problemas e, indicando soluções a ser disciplinado em Edital Específico), de responsabilidade execução, administração e organização da Secretaria de Educação do Município de Caucaia - CE.

NÍVEL	PROVAS	Nº MÍNIMO DE QUESTÕES	CARÁTER
Superior	Conhecimentos Gerais	40	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	20	Classificatório e Eliminatório

6.2. Das disciplinas/conteúdo das provas

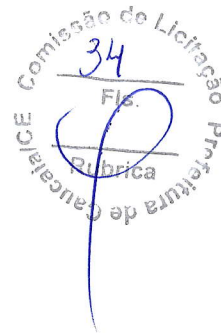
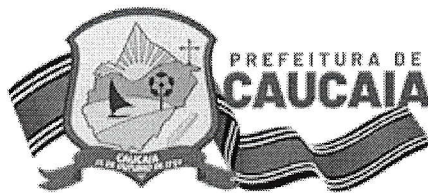
6.2.1. O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Prefeitura de Caucaia - CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro – Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160



- 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A CONTRATADA deverá efetuar, obrigatoriamente, as atividades abaixo:
- A. Planejamento e organização da Seleção;
 - B. Coordenação das fases da Seleção;
 - C. Elaboração de minutas de Editais e de Comunicados relacionadas a Seleção;
 - D. Elaboração do Cronograma de Eventos da Seleção, em conjunto com a Comissão Deliberativa e Executora da Seleção Pública de Provas e Títulos;
 - E. Disponibilização na página eletrônica da CONTRATADA, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos, Cronograma da Seleção, avisos e comunicados;
 - F. Adoção de providências logísticas e operacionais para as inscrições e recebimento dos pagamentos, somente on line, durante 30 (trinta) dias corridos;
 - G. Adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
 - H. Análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;
 - I. Análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
 - J. Divulgação das listagens de candidatos com inscrições deferida ou indeferida na internet, na página eletrônica da CONTRATADA;
 - K. Elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;
 - L. Recrutamento, instrução e contratação de:
 - M. Comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
 - N. Comissões para realização da Avaliação de Títulos;
 - O. Coordenadores para os locais de aplicação das Provas objetivas;
 - P. Fiscais para aplicação das Provas objetivas, sendo;
 - Q. Pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
 - R. Assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Objetivas e avaliação de títulos;
 - S. Digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosos das Provas objetivas;
 - T. Aplicação das Provas Objetivas, na cidade de Caucaia, em dia específico, definido no Cronograma de Eventos da Seleção englobando as seguintes atividades:
 - U. Definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
 - V. Preparação do Cartão de Informação do Candidato com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
 - W. Disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da CONTRATADA, no prazo previsto no Cronograma de Eventos da Seleção;
 - X. Preparação das folhas resposta de cada candidato referentes às provas objetivas;
 - Y. Leitura das folhas resposta das provas objetivas de múltipla escolha por equipamento eletrônico;
 - Z. Criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura das folhas resposta das provas objetivas de múltipla escolha;
 - AA. Correção eletrônica das provas objetivas, após a divulgação do gabarito definitivo destas provas;
 - BB. Divulgação dos resultados das provas objetivas de múltipla escolha da 1ª fase.
 - CC. Emissão das listagens dos candidatos habilitados para a Avaliação de Títulos.
 - DD. Disponibilização do local adequado para realização da Avaliação de Títulos;
 - EE. Criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da correção das provas objetivas e da Avaliação de Títulos;
 - FF. Emissão das listagens com os resultados dos candidatos aprovados após a Avaliação de Títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro - Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160



- GG. Julgamento dos Recursos administrativos relativos;
- HH. Ao indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição;
- II. Ao indeferimento de requerimento de inscrição;
- JJ. À formulação e ao conteúdo de questões e/ou ao gabarito preliminar das provas objetivas;
- KK. Ao resultado das provas objetivas;
- LL. Ao resultado da Avaliação de Títulos;
- MM. Ao resultado final da Seleção.
- NN. Elaboração e divulgação no site dos comunicados de divulgação do;
- OO. Gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
- PP. Gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
- QQ. Resultados após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1ª Fase, contendo a relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos (2ª Fase da Seleção);
- RR. Resultado da Avaliação de Títulos;
- SS. Resultado final preliminar da Seleção;
- TT. Resultado final definitivo da Seleção.
- UU. Divulgação de atos administrativos da competência da CONTRATADA na internet, na página eletrônica da Prefeitura.
- VV. Emissão das listagens de Classificação Final;
- WW. Elaboração do Relatório Final da Seleção e seu encaminhamento a CONTRATANTE em mídia digital e impressa;
- XX. Elaboração e entrega à CONTRATANTE do banco de dados da Seleção em mídia digital;
- YY. Providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando e-mail, linha telefônica e pessoal para contato;
- ZZ. Manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases da Seleção (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado ao CONTRATANTE;
- AAA. Outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, dentro das possibilidades de execução pela CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

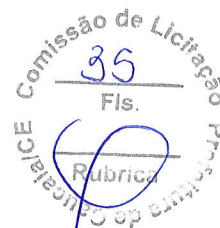
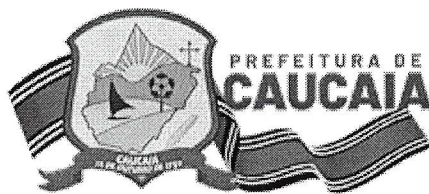
- a) A CONTRATANTE se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.
- c) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Oferecer condições de trabalho a CONTRATADA, nos locais dos serviços, caso seja necessária a visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.
- e) Indicar e ceder as escolas para Aplicação das Provas.

9. PLANILHA DE PREÇOS:

9.1. Da estimativa de inscritos

Considerando a execução histórica dos últimos procedimentos realizados na municipalidade, estima-se um contingente bem maior em relação ao número de vagas aos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro – Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160



candidatos inscritos, sendo este o parâmetro a ser seguido para fins de estimativa de inscritos, ou seja:

QUADRO COM INSTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES				
ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL	QTDE DE VAGAS		QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES
		VAGAS	TOTAL	
VC - Valor proposto por candidato inscrito	Ensino Superior	367	367	2.000
	Ensino Médio	150	150	1.000
QTDE TOTAL				3.000

Podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

9.2. Da estimativa do cadastro reserva

Considerando a execução histórica dos últimos procedimentos realizados na municipalidade, estima-se um contingente de, aproximadamente, 3x (três vezes) mais em relação ao número de vagas para o cadastro reserva, sendo este o parâmetro a ser seguido para fins de estimativa de cadastro reserva, ou seja:

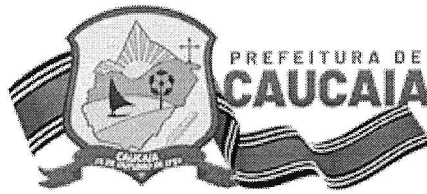
QUADRO COM INSTIMATIVA DE CADASTRO RESERVA				
ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL	QTDE DE VAGAS		QUANTIDADE E ESTIMADA DE CADASTRO RESERVA VAGAS X 3
		PROFISSIONAIS	TOTAL	
VC - Valor proposto por candidato inscrito	Ensino Superior	367	367	1.101
	Ensino Médio	150	150	450
QTDE TOTAL				1.551

9.3. Valor da melhor proposta

QUADRO COM INSTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES E PREÇOS				
ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR PROPOSTO POR CANDIDATO INSCRITO	ENSINO SUPERIOR	2.000	R\$ 130,00	R\$ 260.000,00
	ENSINO MÉDIO	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
TOTAL ESTIMADO DE INSCRIÇÕES			3.000	
VALOR ESTIMADO DE INSCRIÇÕES			R\$ 345.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro - Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160



Demais observações:

- a) As isenções concedidas de acordo com o edital serão suportadas pela CONTRATADA, que no cálculo do valor da taxa de inscrição dos Candidatos deverá prever tal despesa que terá de suportar e redistribuir no valor da taxa de inscrição.
- b) Caso a arrecadação seja inferior ao valor estimado proposto, a valor dos serviços será igual ao valor arrecadado.
- c) Caso o número de inscritos para os cargos de nível superior seja inferior a 2.000 (dois mil) o pagamento será calculado na proporção do número de inscrições realizadas vezes o valor unitário apresentado na proposta da CONTRATADA.
- d) As inscrições aos cargos de nível superior que excederem a 2.000 (dois mil) serão cobradas da seguinte forma: número de inscrições que excederam a 2.000 (dois mil) vezes o valor unitário apresentado na proposta da CONTRATADA.
- e) Caso o número de inscritos os cargos de nível médio seja inferior a 1.000 (hum mil) o pagamento será calculado na proporção do número de inscrições realizadas vezes o valor unitário apresentado na proposta da CONTRATADA.
- f) As inscrições para os cargos de nível médio que excederem a 1.000 (hum mil) serão cobradas da seguinte forma: número de inscrições que excederam a 1.000 (hum mil) vezes o valor unitário apresentado na proposta da CONTRATADA.
- g) Os valores serão administrados pela CONTRATADA em conta própria e específica, sendo a CONTRATADA que apresentará a CONTRATANTE um demonstrativo da receita arrecadada no prazo de 15 (quinze) dias após o encerramento e homologação das inscrições
- h) O valor da contratação dos serviços deverá ser apresentado incluindo:
 - i. A remuneração direta e indireta dos profissionais;
 - ii. Os encargos e tributos diretos incidentes;
 - iii. As despesas de transporte, estadias, alimentação do pessoal da CONTRATADA

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas serão consignadas na seguinte Dotação Orçamentária: 08.21.12.122.0161.2.069.0000 - Apoio Administrativo a Secretaria de Educação - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte de Recursos: 1.500.1001.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos.

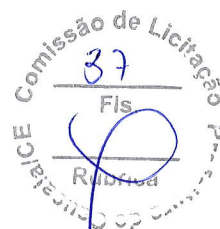
11. DA FORMA DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços poderá ser feita de forma fracionada, conforme cronograma de execução, durante o prazo de contratação, iniciados mediante **ORDEM DE SERVIÇOS**, pelas Secretarias Gestoras, constando as informações relevantes à execução dos serviços.

12 DO PRAZO PARA INÍCIO: Os serviços serão iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de execução dos serviços será de até **07 (SETE) MESES**, conforme cronograma a ser estabelecido pelas partes. A vigência contratual será de **12 (DOZE) MESES** contado a partir da data da sua assinatura.

14. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO: O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro - Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160



15. DO PAGAMENTO:

15.1. Os valores serão administrados pela CONTRATADA em conta própria e específica, sendo a CONTRATADA que apresentará a CONTRATANTE um demonstrativo da receita arrecadada no prazo de 15 (quinze) dias após o encerramento e homologação das inscrições

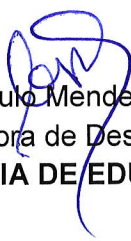
15.2. O valor da contratação dos serviços deverá ser apresentado incluindo:

- a) A remuneração direta e indireta dos profissionais;
- b) Os encargos e tributos diretos incidentes;
- c) As despesas de transporte, estadias, alimentação do pessoal da CONTRATADA

15.3. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da contratada.

CAUCAIA/CE, 10 de março de 2023.

Atenciosamente,


Eridan de Paulo Mendes Santana
Ordenadora de Despesas
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000
Centro - Caucaia
Telefone: (85)33428040/33428160