



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2022

### 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.

#### 1.1 OBJETO

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento efetivo no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Fundão/ES.

O concurso ocorrerá em duas fases:

- **1ª fase – Prova Objetiva:** O modelo de prova deverá ser de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório; e,
- **2ª fase – Avaliação Curricular de Títulos:** de caráter exclusivamente classificatório.

A elaboração das questões das Provas Objetivas (1ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos (2ª fase) caberão às bancas examinadoras designadas pela instituição contratada.

Considerando o número de vagas a serem disputadas no certame não haverá reservas para deficientes físicos ou para candidatos afro descendentes.

#### 1.2 VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

O Concurso Público tem a previsão de oferecer ao total 03 (três) vagas, respeitando o quantitativo de vagas em conformidade com o Anexo II da Lei Municipal nº 684/2010, distribuídas da seguinte forma:



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 01 (uma) vaga de auditor público interno;
- 02 (duas) vagas de auxiliar administrativo e legislativo.

Os requisitos para o preenchimento das vagas encontram-se elencados na Lei Municipal nº 684/2010, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira e sistema de vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Fundão/ES, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 IMPOSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DO CERTAME PELA PRÓPRIA CÂMARA

A Câmara Municipal de Fundão/ES, CNPJ nº 32.399.677/0001-30, é dotada de autonomia funcional e administrativa, sendo o órgão que exerce o Poder Legislativo no Município de Fundão, conforme Art. 7º da Lei Orgânica Municipal.

O último concurso para provimento de vagas ocorreu em 2010, antes da publicação da Resolução TCE-ES nº 227/11, que determinou a estruturação do sistema de controle interno nos municípios, com especial ênfase a criação do cargo de auditor público interno.

Em 2013 foi aprovada e publicada a Lei Municipal nº 927/2013, que criou o cargo de auditor público interno, bem como estabeleceu prazo para a realização de concurso público para seu efetivo provimento.

Observa-se que a Câmara possui reduzido quadro de pessoal, todos voltados para a execução de atividades fim e meio inerentes ao Poder Legislativo Municipal, não possuindo quadro técnico operacional que permita a realização de um concurso público sem o devido suporte externo.

Conclui-se que para a realização do certame ora pretendido se faz necessária a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para prestação de serviço não continuado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 2.2 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de concurso público, a partir do presente estudo técnico.

Entende-se possível a contratação direta por dispensa de licitação em conformidade ao inciso XIII do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

**“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 contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.”**

Diante do já apresentado, recorre-se a Sumula 250 do Tribunal de Contas da União (TCU), a saber:

**“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”**

Também é oportuno trazer ao presente estudo a SÚMULA Nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU):

**“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexos efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”**

Diante de todo o exposto entende-se que para atender a demanda apresentada, a instituição deve possuir inquestionável capacidade para realização do certame, bem como apresentar condições de contratação compatíveis com o mercado, estando apta a suprir todas as especificidades descritas no presente termo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 3. ÁREA REQUISITANTE

A realização do concurso está sendo solicitada pelo Gabinete da Presidência, em consonância com Nota Orientativa nº 001/2021, protocolado sob nº 180/2021, em estrito atendimento à Lei Municipal nº 927/2013, que determina a realização de concurso no prazo máximo de 8 (oito) anos após sua publicação.

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;
- II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- IV. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- VII. Documentação de Regularidade Municipal;
- VIII. Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;

- IX. Encaminhar a proposta dentro do prazo estipulado na chamada pública; e
- X. Anexar obrigatoriamente, no mínimo, cinco atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

## 4.1.1 Restrições a habilitação

Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa ou instituto:

- I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, comissionado, servidor cedido ou em exercício Câmara Municipal de Fundão/ES;
- II. Suspensa pela Câmara;
- III. Declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

## 4.2 CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

Exige-se da instituição contratada para a realização de serviço especializado em planejamento e execução do concurso público, alto padrão nas atividades desempenhadas.

O setor encarregado de contactar possíveis prestadores de serviço para o objeto será o Setor de Compras, que solicitará por e-mail, publicação de chamada pública, contato telefônico, ou, outro meio cabível, as propostas comerciais para subsidiar a escolha da contratada.

A instituição interessada poderá encaminhar sua Proposta Comercial, no formato PDF, para o endereço eletrônico [compras@camarafundao.es.gov.br](mailto:compras@camarafundao.es.gov.br), ou entregá-la presencialmente ao setor, no prazo de 7 (sete) dias, prorrogável em caso de necessidade por igual período.

A empresa interessada deverá encaminhar proposta comercial contendo informações sobre qualificação técnica, condições técnicas de estrutura e segurança, qualificação econômico-financeira,

## 4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem experiência na execução de concursos públicos para área administrativa expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em órgãos dos níveis federais, estaduais e municipais, declarando que a proponente já realizou, nos últimos 7 (sete) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 3.000 (três mil) candidatos inscritos, distribuídos em no mínimo 3 (três) ou mais cargos distintos.

A avaliação de experiência da instituição restrita aos últimos 7 (sete) anos decorre da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e regulamentos atinentes tanto à realização de etapas do concurso como ao conteúdo programático das avaliações.

Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos concursos nos últimos 7 (sete) anos, o requisito não inibirá a participação de interessados, bem como não será afetado pela suspensão de realização de concursos determinada pela Emenda Constitucional nº 173/2020, ou seja, na prática serão aceitos atestados expedidos até 5 (cinco) anos antes da publicação da supracitada emenda.

## 4.4 CONDIÇÕES TÉCNICAS, ESTRUTURA E SEGURANÇA

- a) Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da Empresa;
- b) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;
- c) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica a Câmara em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;
- d) A instituição organizadora deverá indicar por meio de Declaração garantidora, com relação nominal, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas na fase 1, assim como, na fase 2, a análise de títulos, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
- e) Manual de Treinamento para colaboradores;
- f) Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
- g) Plano de divulgação do concurso público;



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- i) Comprovação da capacidade de disponibilização de específica para que os interessados *home page* possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- j) Metodologia para elaboração das provas;
- k) Metodologia de avaliação dos títulos;
- l) Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas;
- m) Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recurso;
- n) Metodologia para realização de Perícia Médica, conforme legislação vigente aplicável à Administração pública;
- o) Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99;

## 4.4.1 Plano de segurança

A proponente deverá apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando:

- a) Possuir gráfica própria para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmaras 24h e controle/registo de entrada e saída por identificação biométrica;
- b) Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;
- c) Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- d) Acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- e) Possuir sala-cofre para armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registo de entrada e saída;
- f) Prova de “múltipla escolha” corrigida por meio de processamento eletrônico;



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) Apresentação da forma como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
- h) Utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários.
- i) Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);
- j) Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado.
- k) Modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame;

## 4.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A comprovação da boa situação financeira da entidade assegura à Administração a presença de condições suficientes ao efetivo e adequado cumprimento das obrigações pactuadas.

A instituição proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta financeira, a documentação comprobatória de qualificação econômico-financeira. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de modo a comprovar a boa situação financeira da instituição, mediante os seguintes critérios:

- a) LG - Liquidez Geral, LC - Liquidez Corrente e SG -Solvência Geral superiores a 1 (um), sendo os índices obtidos a partir das seguintes fórmulas:

$$LG=AC+ANC$$

$$PC + PNC$$

$$LC= AT$$

$$PC$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SG= \_\_\_AT\_\_\_

PC + PNC

AC = Ativo Circulante; ANC = Ativo não Circulante; PC = Passivo Circulante;

PNC = Passível não Circulante; AT =Ativo Total.

- b) Diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante (Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro), no valor mínimo equivalente a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita por meio do balanço exigido na alínea “a”, admitindo-se a sua atualização até o mês que anteceder a análise desta documentação, por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três).
- d) Declaração, que contenha Relação de Compromissos Assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma da alínea “c”, observadas, ainda, as seguintes condições:
- com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas, a instituição proponente deverá apresentar a demonstração de resultado do período referente ao último exercício social;
  - caso seja detectada, no valor total dos contratos firmados, divergência de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na demonstração de resultado do período referente ao último exercício social, a instituição proponente deverá apresentar os devidos esclarecimentos para apreciação de profissional com formação na área contábil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Certidão negativa de declaração de insolvência civil, emitida pelo distribuidor do domicílio da entidade.

## 4.6 AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E ECONOMICA-FINANCEIRA

O Setor de Compras avaliará as propostas encaminhadas por meio de análise e pontuação específica atribuída para as informações apresentadas nos itens Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeiras. Somada a pontuação alcançada cria-se uma lista com a relação de empresas concorrentes seguidas de classificação.

A instituição escolhida deverá apresentar as melhores condições observados os aspectos técnicos e econômicos, além da existência da possibilidade de serem realizadas diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

O método utilizado para avaliar as propostas visa priorizar os critérios técnicos e economicamente viável.

O valor da inscrição não será, necessariamente, fator determinante para a escolha da melhor proposta, porém, poderá ser utilizado como critério de desempate em face da importância social de garantir um maior número de inscritos.

## 4.7 AVALIAÇÃO DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para avaliar os atestados de capacidade técnica, segue-se a seguinte pontuação:

- Apresentação de 5 a 6 atestados: 1 ponto;
- Apresentação de 7 a 8 atestados: 2 pontos;
- Apresentação de 9 a 10 atestados: 3 pontos;

## 4.8 AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS (ESTRUTURA E SEGURANÇA) E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

As condições serão verificadas de acordo com os critérios exigidos nos itens 4 (alíneas 'a' até 'o'), 4.4.1 (alíneas 'a' até 'k'), 4.5 (alíneas 'a' até 'd') e pontuadas da seguinte forma:



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Não atende ao critério: 0 (zero) ponto;
- Atende parcialmente: 1 ponto;
- Atende totalmente: 2 pontos.

## 5. LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

Para elaboração do presente estudo técnico preliminar considerou-se aplicável a seguinte legislação:

- a) Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Lei Municipal nº 927/2013.
- c) Lei Municipal nº 684/2010;
- d) Lei Municipal nº 455/2007.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

### 6.1 LEVANTAMENTO DE ORGANIZADORAS

Foram levantadas possíveis prestadores de serviço, sem prejuízo de outras bancas que possam vir a ser contactadas, conforme quadro abaixo:

<b>Quadro 01 - Levantamento</b>	
AOCP	44 3013 4900 captacao@institutoaocp.org.br licitacao@institutoaocp.org.br <a href="https://www.institutoaocp.org.br/contratante.jsp">https://www.institutoaocp.org.br/contratante.jsp</a>
IDECAN	(61) 3248-7021 atendimento@idecan.org.br <a href="https://www.idecan.org.br/index.html">https://www.idecan.org.br/index.html</a>
Fundação Carlos Chagas (FCC)	contratar@fcc.org.br <a href="https://www.concursosfcc.com.br/">https://www.concursosfcc.com.br/</a>
INSTITUTO ACCESS	(21) 99799-8598 comercial@access.org.br <a href="https://concursos.access.org.br/">https://concursos.access.org.br/</a>
IAN	(28) 99881-1662



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<a href="mailto:contato@ian.org.br">contato@ian.org.br</a> <a href="https://portal.ian.org.br/">https://portal.ian.org.br/</a>
Consulplan	(32) 3721-1225 <a href="mailto:comercial@institutoconsulplan.org.br">comercial@institutoconsulplan.org.br</a> <a href="https://institutoconsulplan.org.br/comocontratar.aspx">https://institutoconsulplan.org.br/comocontratar.aspx</a>
Gualimp	(28) 3553-0291 <a href="https://www.gualimp.com.br/contato/">https://www.gualimp.com.br/contato/</a>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 7.1 RECURSOS E ETAPAS NECESSÁRIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual compõe as etapas de preparação para execução do Concurso Público, da seguinte forma:

- a) Elaboração dos Editais;
- b) Divulgação do Concurso Público;
- c) Divulgação dos Editais;
- d) Inscrição;
- e) Pagamento da taxa de inscrição;
- f) Responsabilidades da contratada relativas as provas objetivas;
- g) Preparação de material para aplicação das provas;
- h) Aplicação das provas objetivas (1ª fase);
- i) Providências administrativas de competência da contratada;
- j) Procedimento de fiscalização das provas objetivas;
- k) Correção e resultado das provas objetivas;
- l) Avaliação de títulos (2ª fase);
- m) Recursos;
- n) Segurança e logística;

#### 7.1.1 Elaboração dos Editais



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A Contratada deverá elaborar um edital normativo a ser submetido e aprovado pela Comissão Organizadora, contendo, no mínimo, os seguintes anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL;

ANEXO II – RELAÇÃO DE EMPREGOS E REQUISITOS; e

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de vagas prevista, podendo o edital ser revisto pela Comissão Organizadora e solicitadas alterações.

O edital aprovado pela Comissão Organizadora, inclusive formatação, será publicado no sítio eletrônico oficial da Contratada.

## 7.1.2 Divulgação do Concurso Público

A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, devendo:

- a) Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições;
- b) Enviar e-mail marketing - mailing para as pessoas que compõe o banco de dados/cadastros da Contratada;

A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o maior público possível;

## 7.1.3 Divulgação do Edital

A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 7.1.4 Inscrição

Durante a inscrição a contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais.

O procedimento de inscrição deverá ser realizado exclusivamente pela internet no sítio da Contratada, momento no qual o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;
- d) Opção única de emprego / vaga a qual deseja concorrer, deixando claro o município no qual a prova deverá ser aplicada.

Deverá a Contratada, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

- a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- f) Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por emprego.

## 7.1.5 Pagamento da taxa de inscrição

As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio definido pela Contratante junto à contratada, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do emprego pleiteado.

O valor cobrado a título de taxa de inscrição no certame será de, no máximo, 5% do valor da remuneração dos postos de trabalhos oferecidos no edital.

A Empresa Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições, para conciliação e conferência do total de inscritos no Concurso.

## 7.1.6 Isenção da taxa de inscrição

Terá direito a isenção o(a) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, e, que preencha os requisitos expostos na Lei Municipal nº 455/2007

## 7.1.7 Responsabilidades da contratada relativas as Provas Objetivas

Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas (1ª Fase) que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- c) Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas e discursivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento.
- d) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.
- e) Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade.
- f) Elaborar provas objetivas contendo questões com cinco alternativas cada, de múltiplas escolhas e obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

## **7.1.8 Preparação para aplicação das provas**

- a) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade;
- b) O quantitativo de provas para a realização da 1ª fase do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;
- c) Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
- d) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;
- e) Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;
  - f) Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;
  - g) Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais;
  - h) Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.

## 7.1.9 Da aplicação das Provas Objetivas

A instituição Contratada deverá providenciar a locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas;

A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro;

Disponibilizar uma sala para o atendimento em caso de necessidade médica; uma sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Contratante;

A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar; uma sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial e, ainda, uma sala para atendimento de lactantes;

A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio;

A prova será aplicada em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

- abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
- sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;
- rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);
- entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos;
- horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
- fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro;



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova, bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas;

Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova;

Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;

Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

## **7.1.10 Providências administrativas de competência da Contratada**

Expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretária de Saúde) informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, expedir Ofício à Polícia Federal e encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Locar instalações adequadas para os dias da realização das provas objetivas, dando preferência às regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo.

Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão Organizadora, quando solicitado;

Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva;

Em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;

Emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola.

A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

## **7.1.11 O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada**

Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros (as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão, preferencialmente, profissionais com experiência em aplicação de provas;

Locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos, da equipe envolvida no processo, fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos, conforme solicitação do item;

Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador(a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais.

A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados(as) que não participarem dos treinamentos;

Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

Providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;

Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;

Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;

Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;

Designar no Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, em quantitativo necessário ao atendimento;

Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

Disponibilizar seguranças em cada local de prova, devidamente identificado, além do porteiro em cada escola;

Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesas disto decorrentes.

A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reserva carregados;

Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o término da etapa.

## **7.1.12 O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada**

Aplicar a prova discursiva no mesmo dia e horário de realização da prova objetiva, dentro dos prazos de duração previstos no Edital regulador do Concurso Público.

Divulgar os gabaritos das provas objetivas da 1ª fase no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 horas após aplicação das provas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.

Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital;

Disponibilizar, se solicitado pela Contratante, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos cartões de respostas;

Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;

Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;

Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;

Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;

Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso;

Emitir relatório estatístico, no prazo máximo de dois dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (número de inscritos/presentes/ausentes/aprovados/reprovados);

A Contratada deverá armazenar em local apropriado, inclusive em formato digital, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, ou ainda, outros documentos que venham a ser suscitados em possível demanda judicial.

## **7.1.13 A avaliação de títulos (2ª fase) caberá a Contratada**



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Conferir a documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação de Títulos, que será realizada pela Banca Examinadora;

Antes de tomada as providências para orientação à banca de examinadores, a contratada deverá reunir-se com a Contratante para alinhamento da avaliação da 2ª fase. A pontuação para experiência profissional deverá ser definida com a contratante.

Receber, via link específico, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;

Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação de Títulos, observado o cronograma do edital.

Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso;

Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;

Comunicar à Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;

Realizar análise da contagem dos títulos dentro do quantitativo definido pela contratante, podendo ser negociado por ambas as partes.

Encaminhar documentação comprobatória do vínculo de contratação da equipe técnica da banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos;

## **7.1.14 Dos Recursos**

A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital apresentado pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados ao Fiscal do Contrato e a Comissão Organizadora;

A Contratada deverá emitir, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

## **7.1.15 Serviço de segurança e logística**



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada);

A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas;

Quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato;

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Deverá ser contratada apenas uma instituição para a prestação de serviços objeto do presente estudo técnico.

## 9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 34.600,00

Cargo	Taxa de Inscrição	Inscritos não-isentos	Total
Nível Médio	90,00	300	27.000,00
Nível Superior	152,00	50	7.600,00

### 9.1 ESTIMATIVA DE CUSTO

O serviço a ser contratado requer empresa altamente qualificada com protocolos de segurança definidos visando resguardar a idoneidade do certame, com equipe técnica especializada na realização de concursos Públicos e no atendimento em todas as fases decorrentes do evento. Quanto maior a especialização da contratada na prestação do serviço, maior segurança jurídica do processo de seleção pública e com isso o resguardo da Câmara Municipal de Fundão/ES.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A chamada pública consiste em pesquisa de mercado com as principais bancas organizadoras de concursos públicos que atuam no mercado nacional, com análise das propostas de preços, verificação da devida regularização das empresas no âmbito fiscal e por fim, análise quanto ao aspecto da regularidade da contratação.

Tendo em vista que a Chamada pública ocorrerá posterior à elaboração do ETP, o valor de R\$ 34.600,00 é meramente estimativo, baseado em possível arrecadação das taxas de inscrição concurso, podendo sofrer alteração conforme propostas apresentadas na aludida chamada pública.

A estimativa do custo levará em conta a possibilidade de realização dos tipos de prova para os conteúdos programáticos voltados as atribuições dos cargos a serem preenchidos.

## 9.2 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação serão informadas pelo Setor Contábil.

## 9.3 PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme forem sendo concluídas as etapas do certame, e devidamente programadas em ato jurídico próprio (contrato), no decorrer da tramitação do processo de contratação.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, tendo em vista a escassez de recursos. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica ao caso em estudo.

## 12. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A presente contratação tem como objetivo suprir vagas não providas devido a questões orçamentárias e legais diversas, tendo sido planejadas nos anos de 2010 e 2013, bem como evidenciada em diversas tentativas de inclusão orçamentária, o que inviabilizaria a execução de outros projetos/atividades da Câmara.

## **13. PRAZOS E METAS**

Os prazos para início da execução do concurso seguirão um cronograma previamente estimado e definido junto a banca contratada, objetivando o suprimento das vagas previstas até o final do exercício de 2022.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

### **14.1 RESULTADOS PRETENDIDOS**

A Câmara Municipal promoveu apenas 02 (dois) concursos em sua curta existência, tendo o último concurso ocorrido em 2010, porém, ficando vagas a serem providas devido ao não comparecimento dos aprovados convocados.

Da mesma forma, desde 2013 foi criado o cargo de auditor público interno, que, por questões orçamentárias e legais ainda não pode ser preenchido.

A contratação pretendida viabiliza a realização do concurso público para provimento das vagas em aberto.

## **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Cabe a Contratante designar em ato da presidência, Comissão para acompanhar a execução do presente contrato, buscando garantir sua fiel e correta execução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 16. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

Dada a necessidade de provimento dos cargos via concurso público e considerando que isso só poderá ser proporcionado por instituição especialista na execução dos processos seletivos na forma proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, entende-se ser viável que a Câmara decida pela contratação da instituição que atenderá aos requisitos necessários e propostos.