

Estudo Técnico Preliminar 24/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Educação possui 23 unidades de ensino, aproximadamente 550 servidores para atender 4.200 alunos diariamente. Frequentemente este quadro de servidores vem diminuindo devido as exonerações solicitadas pelos servidores de carreira.

A referida Secretaria realizou um estudo-diagnóstico para identificar quais seriam os cargos e a demanda para os mesmos, e foi possível identificar que há muitas vagas reais que precisam ser preenchidas, bem como será necessário um cadastro reserva para futuras exonerações.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|----------------------------------|-------------------|
| Secretaria Municipal de Educação | Vera Lúcia Corrêa |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio /técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Xanxerê, consoantes condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizada a cotação de preços para a contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Xanxerê.

6. Descrição da solução como um todo

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração do licitante de que as provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua titulação, experiência, competência e idoneidade;

Declaração do licitante que possui *Site* para recepção das inscrições via internet;

Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

Apresentar **Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s)**, emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, seguem relacionadas abaixo:

- a. 1. Realização de Concurso Público com, no mínimo, 07 (sete) cargos homologados;
- b. 2. Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 400 (quatrocentos) inscritos.

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS A REALIZAÇÃO DE PROVA

1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Xanxerê.
4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:

1. Regulamento do concurso público;
2. Edital completo do concurso público;
3. Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
4. Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;
5. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;
6. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;
7. Alocar fiscais de provas, sendo 02 (dois) em cada sala, arcando com as suas despesas;
8. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;
9. Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;
10. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).

11. Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
12. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
13. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.
14. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.
15. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE-SC.
16. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
17. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
18. Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.
19. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
20. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
21. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.
22. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
23. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.
24. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
25. Responsabilizar-se pela integração das informações do concurso, junto ao Sistema de folha de pagamento do município, através de layouts de importação disponibilizados pela empresa Betha Sistemas.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público.
2. Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.
3. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4. Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;
5. Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso público, com os dados constantes do item anterior;

6. Publicação legal de atos relativos ao concurso público.

DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

1. Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do CONTRATANTE, no valor R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Ensino Médio e R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cargos de Ensino Superior, com ingresso aos cofres municipais.
2. Os custos gerados pelos boletos de inscrição serão por conta do município.
3. Os valores de inscrição serão arrecadados em conta do município.

DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo e, obrigatoriamente, em um único turno.
2. As provas objetivas deverão ser confeccionadas de 02 (duas) formas distintas, a depender do nível de escolaridade dos cargos, conforme disposição das tabelas a seguir:

| NÍVEL MÉDIO | CONHECIMENTOS | QUANTIDADE | QUESTÕES |
|-------------|---------------|------------|----------|
| | GERAIS | 25 | 50 |
| | ESPECÍFICOS | 25 | |

| NÍVEL SUPERIOR | CONHECIMENTOS | QUANTIDADE | QUESTÕES |
|----------------|---------------|------------|----------|
| | GERAIS | 25 | 60 |
| | ESPECÍFICOS | 35 | |

DOS RECURSOS

1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio online, mediante recibo.
3. Será admitido recurso quanto:
 - a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
 - b) às demais fases definidas em edital.

4. A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.

6. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

QUADRO DE VAGAS E NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

O concurso público destina-se ao provimento de vagas aos cargos, conforme se demonstra na tabela a seguir:

| Cargo | CH | Vagas | Escolaridade |
|--|----|-------|---|
| Fonoaudiólogo | 20 | CR | Nível superior com registro no órgão fiscalizador |
| Professor 1 – área 6 (educação especial) – para atuar na Educação Básica | 20 | CR | Nível superior, em curso de licenciatura em Educação Especial ou em uma de suas áreas, de graduação plena, ou com curso de licenciatura, de graduação plena e curso de pós-graduação em áreas específicas da Educação Especial. |
| Professor 1 – área 6 (educação especial) – para atuar na Educação Básica | 40 | CR | Nível superior, em curso de licenciatura em Educação Especial ou em uma de suas áreas, de graduação plena, ou com curso de licenciatura, de graduação plena e curso de pós-graduação em áreas específicas da Educação Especial. |
| Professor 1 – área 3 (educação básica) | 20 | CR | Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena na área específica em Inglês. |
| Professor 1 – área 3 (educação básica) | 20 | CR | Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena na área específica em Ensino Religioso. |
| Professor 1 – área 3 (educação básica) | 20 | 02+CR | Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena na área específica em Educação Física. |
| Professor 1 – área 3 (educação básica) | 20 | 01+CR | Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena na área específica em Língua Portuguesa. |
| Professor 1 – área 3 (educação básica) | 20 | 01+CR | Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena na área específica em Matemática. |

| | | | |
|--|----|-------|---|
| Professor 1 – área 3 (educação básica) | 20 | 01+CR | Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena na área específica em Geografia. |
| Profissional de Apoio Escolar | 40 | CR | Nível médio |

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.500,00

Visando complementar ainda mais a pesquisa foram realizadas cotações com fornecedores. Segue abaixo a planilha com os valores referenciais de mercado:

| | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | QTIDADE DE CARGOS | EMPRESAS E VALORES | | | | | MEDIANA POR CARGO | PREÇO MÁXIMO ACEITO |
|---|---|-------------------|---|--|--------------|--------------|--------------|-------------------|---------------------|
| | | | Universidade do Oeste de Santa Catarina | Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste | Unochapecó | Acesse | We Do | | |
| 1 | Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Xanxerê, consoantes condições estabelecidas neste Termo de Referência. | 10 | R\$ 17.500,00 | R\$ 2.800,00 | R\$ 1.950,00 | R\$ 1.690,00 | R\$ 1.099,80 | R\$ 1.950,00 | R\$ 19.500,00 |

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Trata-se de contratação única, não sendo possível o parcelamento da contratação. Visto que, apenas uma empresa será responsável por todas as etapas do Concurso Público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há previsão.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação não consta no Plano de Contratações Anual, visto que a demanda surgiu após a elaboração do referido documento. No momento da elaboração do Planejamento Anual de Contratações não era possível identificar a demanda real de servidores necessária para o ano letivo de 2024.

O processo seletivo para contratação de servidores estava em andamento, e somente após a divulgação do resultado final é que foi identificado o baixo número de candidatos aprovados. Diversas exonerações, por motivos diversos, também aconteceram após a elaboração do Planejamento Anual de Contratações.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos referidos servidores para atuarem na Secretaria Municipal de Educação tem por objetivo atender a demanda das unidades de ensino. Bem como garantir a continuidade dos serviços, visto que os profissionais darão continuidade aos trabalhos no próximo ano letivo. Os custos com profissionais temporários também é significativa ao final de cada ano, a morosidade na contratação também é um dos percalços deste tipo de contratação.

13. Providências a serem Adotadas

Após a contratação dos profissionais de carreira os mesmos passaram por capacitações realizadas pela Diretoria Pedagógica e de Recursos Humanos do Município de Xanxerê, visando repassar informações gerais para o desempenho das suas funções nas unidades de ensino.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais previstos para este objeto.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O Estudo Técnico Preliminar para a contratação de empresa para a realização do Concurso Público mostra-se viável.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ELIANE MARIA CALEGARI BEBBER

Agente de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Referência CONCURSO PÚBLICO.docx (220.89 KB)