



“PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 094/2023”

“ARTEFATOS DA FASE PREPARATÓRIA”

PROCESSO Nº. 326/2023

PROTOCOLO Nº. 272/2023

ASSUNTO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS-SP”.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Existem várias justificativas para a Prefeitura de Fernandópolis licitar a contratação de uma empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do Concurso Público de provas para os cargos efetivos do poder executivo municipal. Os pontos importantes a considerar são:

1. Experiência e especialização: Uma empresa especializada nesse tipo de serviço possui conhecimento e expertise para planejar, organizar e executar um concurso público de forma eficiente. Ela terá experiência em lidar com todos os aspectos envolvidos, desde a elaboração do edital até a aplicação e correção das provas.
2. Imparcialidade e transparência: A contratação de uma empresa terceirizada garante maior imparcialidade e transparência no processo seletivo. A empresa será responsável por conduzir todas as etapas do concurso de maneira neutra, evitando qualquer favoritismo ou interferência indevida.
3. Economia de recursos: Contratar uma empresa especializada pode resultar em economia de recursos para a prefeitura. A empresa terá a infraestrutura necessária para lidar com todas as etapas do concurso, desde a divulgação das vagas até a realização das provas, o que pode ser mais custoso se a prefeitura tivesse que arcar com todas essas despesas internamente.
4. Agilidade e eficiência: Uma empresa especializada pode garantir um processo mais ágil e eficiente. Ela possui uma equipe dedicada exclusivamente a essa atividade, o que permite um planejamento mais efetivo e uma execução mais rápida do concurso. Isso é especialmente importante para evitar atrasos e garantir a contratação de servidores efetivos de maneira ágil.
5. Responsabilidade técnica: Ao contratar uma empresa especializada, a prefeitura transfere a responsabilidade técnica pela realização do concurso para uma entidade especializada. Isso pode trazer mais segurança jurídica e garantir que todas as etapas do processo seletivo estejam em conformidade com a legislação e normas vigentes.
6. Foco na gestão pública: Ao terceirizar a realização do concurso público, a prefeitura pode direcionar seus esforços e recursos para outras atividades essenciais da gestão pública, como o atendimento aos cidadãos e a implementação de políticas públicas.

2. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PCA (PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL)

Não estava previsto no PCA visto que o mesmo se tornou obrigatório a partir deste ano, conforme Lei 14.133/21.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A empresa deve apresentar experiência prévia na realização de concursos públicos similares, preferencialmente comprovada por meio de contratos anteriores, certificados ou referências de outros órgãos públicos; para tanto, deverá apresentar ao menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica que contenham todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a divulgação dos resultados. Isso inclui a equipe de profissionais especializados e a infraestrutura adequada para lidar com a logística do processo.

Todas as despesas referentes a realização do concurso serão de responsabilidade da contratada, ficando estipulada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre a empresa e o Município, qualquer tipo de relação de subordinação.

A empresa deverá estar regular perante os órgãos competentes, como Receita Federal, INSS, FGTS, Trabalhista, Estado e Município para garantir a idoneidade da empresa e evitar problemas futuros.

A empresa deve declarar que tomará medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais dos candidatos, garantindo a confidencialidade e o sigilo das informações durante todo o processo.

Os valores das inscrições devem ser depositados em conta única, vedados os depósitos diretos na conta da empresa organizadora e burla ao princípio da unidade de tesouraria (at. 56 da Lei 4320/64).

A empresa se obriga a concluir os serviços em até 180 (cento e oitenta) dias, tendo 15 (quinze) dias úteis para elaboração do Edital de abertura do concurso e realização da primeira publicação, ambos os prazos a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Gestão, que será encaminhada após assinatura do Contrato.

Será considerado concluído o serviço na data da publicação de homologação do resultado final.

O Contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

A prova objetiva será aplicada no local e horário a serem definidos entre o Município e a empresa contratada, sem consulta de materiais didáticos. Seu critério será eliminatório e classificatório, desde que atingida a nota mínima de corte de 60% de acertos, aplicados os critérios de desempate previstos em edital. Poderão ser utilizadas provas práticas e títulos para determinados cargos. O quantitativo de provas analisadas será determinado futuramente em parceria com a empresa contratada.

Os arquivos para publicação no Diário Oficial Eletrônico de Fernandópolis, devem ser submetidos/enviados, via e-mail (secretaria@fernandopolis.sp.gov.br), até as 12h das segundas-feiras às quintas-feiras, para disponibilização/publicação no dia seguinte, encerrando-se as publicações semanais nas sextas-feiras, visto que o município não possui publicação ordinária no D.O.M. aos finais de semana.



Sugestão para cobrança de inscrição:

1. Ensino Fundamental/alfabetizado/ 1º grau valor da inscrição R\$ 45,00;
2. Ensino Médio valor da inscrição R\$ 60,00;
3. Ensino Superior valor da inscrição R\$ 75,00.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Quantidade de cargos na tabela em Anexo I.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A justificativa para a contratação de uma empresa privada para a realização do concurso público, em vez de uma universidade, faculdade ou fundação pública ou privada de ensino superior, credenciada pelo MEC, pode ser baseada nas tentativas anteriores do município de obter essas instituições para executar o concurso público, sem sucesso.

Ao tentar contratar uma universidade, faculdade ou fundação pública ou privada de ensino superior, o município buscou uma instituição que tivesse a credibilidade necessária para promover, organizar e operacionalizar o concurso público de provas para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos no âmbito do poder executivo municipal. No entanto, todas as instituições consultadas declinaram do interesse em realizar o serviço, alegando, em resumo, excesso de trabalho.

Essa recusa por parte das instituições pode ser atribuída a diversas razões, como falta de recursos humanos disponíveis para lidar com a demanda, restrições orçamentárias ou outras atividades prioritárias que já estejam sobrecarregando seus quadros. Diante dessa situação, o município se viu na necessidade de buscar alternativas para garantir a realização do concurso público.

Nesse contexto, a pesquisa no PNCP (Plataforma Nacional de Contratação Pública), nos termos do §1º do artigo 23 da Lei 14.1333/21, foi realizada com o objetivo de levantar valores que embasassem o processo licitatório, no entanto os valores obtidos foram demasiadamente baixos ou muito altos o que poderia comprometer o processo licitatório, devendo ser desconsiderados.

Levando em consideração a diferença de cargos entre os municípios licitantes, optou-se por enviar e-mail conforme relatório em anexo para 19 (dezenove) empresas, sendo que apenas 02 (dois) empresas responderam. Desta feita optamos por utilizar a média como metodologia de aferição de valor de mercado para a formação do preço.

Dessa forma, a contratação de uma empresa privada para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do concurso público de provas para os cargos efetivos do poder executivo municipal se tornou necessária, diante da indisponibilidade das instituições de ensino superior previamente consultadas. A opção pela empresa privada se baseou na busca por uma alternativa viável para garantir a realização do concurso público dentro dos prazos e critérios estabelecidos, assegurando a transparência, a lisura e a eficiência do processo seletivo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor médio obtido de R\$ 217.000,00 (duzentos e dezessete mil reais)



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a realização do concurso público para os cargos efetivos do poder executivo municipal envolve uma série de etapas e atividades que garantem a eficiência, transparência e imparcialidade do processo seletivo. A seguir, descrevo os principais elementos da solução do concurso:

1. Planejamento: A empresa contratada inicia o processo de planejamento, onde são definidos os objetivos do concurso, o número de vagas disponíveis, os cargos a serem preenchidos, os requisitos exigidos dos candidatos e as etapas do processo seletivo. Essa etapa também envolve a definição do cronograma, recursos necessários e a elaboração do edital, documento que contém todas as informações relevantes aos candidatos.
2. Divulgação: A empresa responsável pelo concurso realiza a divulgação do edital de forma ampla e transparente. Isso pode ser feito por meio de publicações no diário oficial, e nos sites do município e da própria empresa, bem como em veículos de comunicação locais e em outros meios de divulgação adequados. A divulgação deve abranger informações sobre o período de inscrição, documentos necessários, taxas, forma de seleção, conteúdo programático das provas, entre outros detalhes relevantes.
3. Inscrições: Durante o período estabelecido, os candidatos interessados realizam suas inscrições, seguindo os procedimentos e requisitos definidos no edital. A empresa contratada é responsável por receber as inscrições, verificar a documentação exigida, emitir comprovantes de inscrição e fornecer orientações aos candidatos, quando necessário.
4. Treinamento: Qualificar e diligenciar equipes de trabalho com o compromisso de resguardar todo o bom e regular andamento do concurso, responsabilizando-se por quaisquer eventos contrários ao edital, se comprometendo a solucionar adversidades que venham a ocorrer durante as etapas do concurso referente aos candidatos e a contratada.
5. Aplicação das provas: A empresa organiza e realiza as etapas de aplicação das provas, seguindo as diretrizes estabelecidas no edital. Isso deve incluir a definição dos locais de prova, distribuição dos candidatos, preparação das salas, controle de acesso, aplicação dos testes, provas práticas e títulos, fiscalização e registro dos resultados. Durante essa etapa, é importante garantir que todos os procedimentos sejam realizados de forma segura e sem qualquer tipo de favorecimento ou interferência externa. Devendo para tanto supervisionar os candidatos, evitando fraudes, cópias e conversas durante a realização das provas.
6. Correção e avaliação: A empresa contratada realiza a correção das provas de acordo com critérios preestabelecidos. Esse processo deve ser conduzido de maneira sigilosa, garantindo a imparcialidade na avaliação dos candidatos. Após a correção, os resultados são registrados e verificados, assegurando a precisão e a confiabilidade das pontuações obtidas.



7. Divulgação dos resultados: Após a finalização das etapas de correção e avaliação, a empresa divulga os resultados de forma clara e acessível aos candidatos. Pode ser disponibilizada uma lista de classificação geral e/ou individual, respeitando a privacidade dos candidatos. É importante que essa divulgação seja realizada dentro do prazo estabelecido e com a devida transparência.
8. Entregar ao Município logo após a aplicação das provas cópia das listas de presenças dos candidatos, o gabarito das provas, no mínimo 01 (um) exemplar dos cadernos de questões. Caso haja quebra de sigilo por parte da empresa contratada, será de responsabilidade da mesma a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.
9. Recursos e desempate: A empresa deve estabelecer um processo para receber recursos dos candidatos, caso desejem contestar resultados ou questionar a correção das provas. Além disso, se houver empate nas notas, critérios de desempate são aplicados, conforme definido no edital.
10. Homologação: Após a análise dos recursos e a definição dos candidatos aprovados, a empresa contratada encaminha os resultados para a prefeitura, que realiza a homologação do concurso público.
11. Emitir relatórios e listas de acordo com as necessidades do Município.
12. É vedado a empresa contratada realizar subcontratação, total ou parcial, para elaboração ou correção de questões de provas de concursos públicos.
13. É vedada a participação, como membro das Comissões de Concurso e Examinadora e fiscal de sala, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção.
14. Os membros das Comissões Examinadoras e fiscais de sala deverão firmar declaração no sentido de ter conhecimento da relação de candidatos e não possuir nenhum impedimento.

8. JUSTIFICATIVA PARA O (NÃO) PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Trata-se de um serviço único não sendo possível o parcelamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Em resumo, o resultado pretendido com a contratação de uma empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do Concurso Público de provas para os cargos efetivos do poder executivo municipal é a realização de um concurso transparente, eficiente, imparcial e de qualidade, que selecione os candidatos qualificados de maneira justa e imparcial, garantindo a eficiência, a transparência e a confiança da população em relação à administração municipal.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO



Não há, pois, a contratada deverá ser responsável por todas as fases do concurso desde a publicação do edital até a sua homologação, suportando exclusivamente todos os custos, conforme indicado, inclusive, responsabilizar-se por todo e qualquer encargo social, trabalhista, previdenciário, fiscal e municipal sobre serviços prestados e ainda as despesas com Banca Examinadora, a elaboração de todo o material de aplicação das provas, a impressão e empacotamento delas, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, bem como efetuar o transporte e ainda a organização e disponibilização de local, materiais necessários, formulários, listas de presenças, profissionais qualificados (fiscais de sala, volantes, pessoais de apoio, etc.) e todas as demais despesas para a aplicação das provas e realização das fases do concurso (prova objetiva e prática), alocando os candidatos de maneira segura e independente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não se aplica.

13. TIPO DE BENS

Não se aplica, pois trata-se de prestação de serviços.

14. VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Trata-se viável a contratação, por haver previsão orçamentária, bem como a solução garantirá a realização de um concurso público de qualidade, que seleciona candidatos qualificados de maneira justa e imparcial, garantindo a eficiência, a transparência e a confiança da população em relação à administração municipal.



ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO

1. CARGOS EFETIVOS

CARGO EFETIVO	REF.	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS	TOTAL DE CARGOS	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA
		SEMANAL				
Agente Administrativo	16	40h	Ensino médio completo, conhecimentos de informática	20 + CR	SIM	NÃO
Almoxarife	19	40h	Ensino Fundamental Completo.	1 + CR	SIM	NÃO
Analista Ambiental/Biólogo	27	40h	Ensino Superior Completo em Bacharelado em Biologia/Ciências Biológicas. Registro no respectivo conselho profissional e comprovante de regularidade no conselho. Conhecimentos em informática. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Experiência em Gestão Ambiental de no mínimo 2 anos.	1 + CR	SIM	NÃO
Analista Ambiental/Engenheiro Agrônomo-Florestal	27	40h	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma/Florestal. Registro no respectivo conselho profissional e comprovante de regularidade no conselho. Conhecimentos em informática. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Experiência em Gestão Ambiental de no mínimo 2 anos.	1 + CR	SIM	NÃO



Analista Ambiental/Engenheiro Ambiental e Sanitarista	27	40h	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Sanitarista. Registro no respectivo conselho profissional e comprovante de regularidade no conselho. Conhecimentos em informática. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Experiência em Gestão Ambiental de no mínimo 2 anos.	1 + CR	SIM	NÃO
Analista Ambiental/Engenheiro Civil	27	40h	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil. Registro no respectivo conselho profissional e comprovante de regularidade no conselho. Conhecimentos em informática. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Experiência em Gestão Ambiental de no mínimo 2 anos.	1 + CR	SIM	NÃO
Analista Ambiental/Engenheiro Químico/Bacharel em Química	27	40h	Ensino Superior Completo em Bacharelado em Química/Engenharia Química Registro no respectivo conselho profissional e comprovante de regularidade no conselho. Conhecimentos em informática. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Experiência em Gestão Ambiental de no mínimo 2 anos.	1 + CR	SIM	NÃO



Analista de Controle Interno	27	40h	Curso de nível superior em administração, contabilidade, direito ou economia e inscrição regular no respectivo Conselho Regional de Classe ou órgão equivalente.	2 + CR	SIM	NÃO
Arquiteto Urbanista	27	40h	Ensino Superior Completo em Arquitetura, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Assessor Pedagógico	30	40h	Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da educação com Pós Graduação na área da educação. EXPERIÊNCIA: 4 anos no exercício do magistério	15 + CR	SIM	SIM
Assistente Social	24	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe.	2 + CR	SIM	NÃO
Assistente Social Escolar	24	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe.	2 + CR	SIM	NÃO
Auxiliar em Saúde Bucal	12	40h	Ensino Médio Completo, acrescido de curso técnico de Auxiliar em Saúde Bucal, com registro no Conselho Regional da classe – CRO.	10 + CR	SIM	NÃO
Bibliotecário	17	40h	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	1 + CR	SIM	NÃO



Contador	27	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Cuidador Social	9	40h	Ensino Médio Completo.	1 + CR	SIM	NÃO
Dentista ESF	34	40h	Ensino Superior Completo em Odontologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Desenhista	15	40h	Ensino Médio Completo, acrescido de certificado de curso de Desenho Técnico.	1 + CR	SIM	SIM
Diretor de Escola	31	40h	Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da educação com Pós-Graduação em Gestão Escolar EXPERIÊNCIA: 6 anos no exercício do magistério	1 + CR	SIM	NÃO
Educador Físico	18	40h	Ensino Superior Completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC.	2 + CR	SIM	NÃO
Educador Físico Escolar	18	40h	Ensino Superior Completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC.	17 + CR	SIM	NÃO
Enfermeiro	25	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC	2 + CR	SIM	NÃO
Engenheiro Eletricista	27	40h	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	1 + CR	SIM	NÃO



Farmacêutico	23	40h	Ensino Superior Completo em Farmácia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Fiscal de Obras	14	40h	Ensino Médio Completo.	3 + CR	SIM	NÃO
Fiscal Municipal/Postura	18	40h	Ensino Médio Completo.	5 + CR	SIM	NÃO
Fiscal de Saúde Pública	14	40h	Ensino Médio Completo.	4 + CR	SIM	NÃO
Fisioterapeuta	21	30h	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Fonoaudiólogo	21	40h	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Intérprete	24	40h	Professor com Licenciatura em Educação Infantil ou Ensino Fundamental I e II, com curso de LIBRAS/PROLIBRAS ou certificados expedidos pelo MEC.	1 + CR	SIM	NÃO
Médico ESF	49	40h	Ensino Superior Completo em Medicina, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Museólogo	25	40h	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Museologia, por cursos ou escolas reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura.	1 +CR	SIM	NÃO
Nutricionista	21	40h	Ensino Superior Completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Operador de Máquina	16	40h	Ensino Médio Completo.	2 + CR	SIM	SIM
Operador de Trator	16	40h	Ensino Médio Completo.	1 + CR	SIM	SIM



Orientador Social e ou Educador Social	9	40h	Ensino Médio Completo.	1 +CR		
Professor de Educação Básica Infantil – PEB I Infantil	Níveis de I a IV	30h	Ensino superior, com Habilitação em Pedagogia para o magistério em Educação Infantil e ou Ensino superior, com habilitação em Educação Infantil.	2+CR	SIM	NÃO
Professo de Educação Básica PEB I - Ensino Fundamental	Nível IV	30h	Ensino superior, em Pedagogia Plena ou Normal Superior, com Habilitação para o magistério nas séries iniciais do Ensino Fundamental.	12 + CR	SIM	NÃO
Professor de Educação Básica II - CIÊNCIAS	Nível IV	24h	Licenciatura em Ciências, plenificada com Biologia, Física ou Química, Licenciatura em Ciências biológicas ou Ciências da Natureza, com habilitação específica na área.	1 + CR	SIM	NÃO
Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Nível IV	24h	Licenciatura Plena em Ed. Física.	1 +CR	SIM	NÃO
Professor de Educação Básica II - INGLÊS	Nível IV	24h	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Letras e habilitação em Língua Inglesa.		SIM	NÃO
Professor de Educação Básica II - ARTE	Nível IV	24h	Licenciatura Plena em Ed. Artística ou Arte, com habilitação específica na área.	1 + CR	SIM	NÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - Educação Especial	Nível IV	24h	Licenciatura plena em Pedagogia, com pós-graduação, lato sensu, no mínimo 600 horas, em atendimento educacional especializado	1 + CR	SIM	NÃO
Psicólogo	24	40h	Ensino Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	2 + CR	SIM	NÃO



Psicólogo Escolar	24	40h	Ensino Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	6 + CR	SIM	NÃO
Supervisor de Ensino	34	40h	Curso de Graduação de Licença Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da educação com Pós-Graduação em Gestão Escolar EXPERIÊNCIA: 8 anos no exercício do magistério e 6 anos no suporte pedagógico à docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, orientação educacional e coordenação pedagógica.	1 + CR	SIM	NÃO
Técnico de Enfermagem	17	40h	Ensino Médio Completo, acrescido de curso técnico de enfermagem.	10 + CR	SIM	NÃO
Técnico de Informática	15	40h	Ensino Médio Completo, acrescido de curso técnico de informática.	1 + CR	SIM	NÃO
Técnico de Laboratório	14	40h	Ensino médio completo, acrescido do Curso Técnico de Laboratório e registro no conselho regional da classe.	1 + CR	SIM	NÃO
Técnico de Som e Iluminação	12	40h	Ensino médio completo, registro profissional na delegacia regional do trabalho, curso em NR10 - Segurança em Instalações de Serviços Elétricos.	1 + CR	SIM	NÃO
Técnico em Geoprocessamento-AUTOCAD	21	40h	Ensino médio completo, conhecimentos de informática e capacitação em AutoCAD.	2 + CR	SIM	SIM
Técnico em Turismo	17	40h	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo e conhecimentos de informática.	1 + CR	SIM	NÃO



Telefonista	14	40h	Ensino Médio Completo.	1 + CR	SIM	NÃO
Terapeuta Ocupacional	21	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.		SIM	NÃO
Topógrafo	21	40h	Ensino Superior Completo em Topologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da classe; ou Curso de nível médio ou técnico de nível médio na área de atuação.	1 + CR	SIM	SIM
Turismólogo	25	40h	Graduação em Turismo, Hotelaria, tecnológico em Eventos, Gastronomia, Gestão Desportiva e de Lazer, Gestão de Turismo e Hotelaria ou cursos correlatos.	1 + CR	SIM	NÃO
Médico Veterinário	27	40h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional de classe.	1 + CR	SIM	NÃO

ANÁLISE DE RISCOS

1.1. Riscos do Processo de Contratação

Risco: 1	Não aprovação dos documentos do Planejamento da Contratação	
Danos e impacto:	Atraso no processo de contratação	
AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Adotar procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos documentos, evitando envios e devoluções do processo.	Equipe de planejamento da contratação, finanças, compras e licitação.	Todo o processo de contratação deve ser acompanhado.
Reuniões com autoridades superiores para sensibilização e aprovação dos documentos.		

Risco: 2	Atraso no cumprimento dos prazos	
Danos e impacto:	Atraso na execução do objeto ocasionando atraso na finalização	
AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Estipular sanções administrativas para ocorrência de atraso, além de efetuar notificação a CONTRATADA, bem como efetuar uma fiscalização semanal dos serviços.	Equipe de planejamento da contratação, gestores e fiscais de contrato, através da secretaria municipal de obras.	Todo a gestão contratual deve ser acompanhada.

1.2. Riscos da Prestação do Serviço

Risco: 3	Não atendimento das exigências previstas em contrato
Danos e impacto:	Impossibilidade da execução do objeto



AÇÕES	RESPONSÁVEL	MEDIDA
Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimentos e fiscalizar os serviços enquanto estão sendo executados.	Gestores e fiscais do contrato.	Abrir procedimento para Apuração de Responsabilidade.

1.3. Avaliação Qualitativa dos Riscos

Impacto/Probabilidade	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa			Riscos 1	
Médica			Risco 3	Risco 2
Alta				

1.4. Gravidade das Consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade é o Risco 2 (Atraso no cumprimento dos prazos). Deste modo, este risco deve ser mitigado por meio das ações de prevenção com registro de ocorrências através de notificações, fiscalização rigorosa, além de sanções que deve ser prevista em contrato.



**PESQUISA DE PREÇOS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO
ESTIMADO, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME
Nº 65/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP

IDENTIFICAÇÃO DO(S) AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA:
JOSÉ CASSADANTE JÚNIOR

FONTES CONSULTADAS: Pesquisa direta com fornecedores, contratações com outras Administrações, Painel de Preços.

SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS/ MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND.	QTD.	CONSESP - CONCURSOS, RESIDENCIAS MEDICAS, AVALIACOES E PESQUISAS LTDA	GL- CONSULT. DESENV. SOCIAL AÇÃO EDUC. S/S LTDA EPP
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS: - ELABORAÇÃO DE EDITAL DE ACORDO COM AS NORMAS CONSTITUCIONAIS E REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE; - ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA GERAL; - ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTUDOS PARA TODOS OS TIPOS	10014	SRV	01	284.000,00	150.000,00



DE CARGOS; - PROCESSO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES EM SITE PRÓPRIO E/OU DA PREFEITURA (COM LINK DO SITE PRÓPRIO) E PROCESSO DE ARMAZENAMENTO DAS INSCRIÇÕES ATRAVÉS DE PROVEDOR PRÓPRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DIVERSOS, COMO: HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES, CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, DIVULGAÇÃO DE GABARITO, DIVULGAÇÃO DE RESULTADO, RECURSOS E OUTROS; - SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ RELATÓRIO FINAL; - ORGANIZAÇÃO DA LOGÍSTICA DESDE AS INSCRIÇÕES ATÉ APLICAÇÃO DAS PROVAS; - ELABORAÇÃO DAS PROVAS COM QUESTÕES OBJETIVAS CONTENDO QUATRO OU CINCO ALTERNATIVAS; - APLICAÇÃO DAS PROVAS COM FISCAIS CONTRATADOS PELA EMPRESA						
---	--	--	--	--	--	--



CONTRATADA; - DIVULGAÇÃO DO GABARITO 24 HORAS APÓS A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NOS SITE PRÓPRIO E NO DA PREFEITURA (COM LINK); - DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA DO RESULTADO PELO SITE PRÓPRIO; - ANÁLISE E RESPOSTAS FUNDAMENTADAS EM EVENTUAIS RECURSOS OU QUESTIONAMENTOS SOBRE QUESTÕES DAS PROVAS; - ASSESSORIA JURÍDICA DURANTE TODA A FASE DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO; - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL ENCADERNADO EM CAPA DURA, RELATÓRIO DIGITAL E ELETRÔNICO, CONTENDO TODOS OS ATOS DA SELEÇÃO PÚBLICA, EXCETO PUBLICAÇÕES OFICIAIS E LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.						
---	--	--	--	--	--	--

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO: Menor dos valores obtidos na pesquisa de preços.

JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA UTILIZADA, EM ESPECIAL PARA A DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INCONSISTENTES, INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS, SE APLICÁVEL:

Primeiramente não foram encontradas pesquisas de preços no Painel de Preços condizentes com os valores praticados atualmente no mercado (foram excluídos os valores inexequíveis, da mesma forma foram excluídas as



pesquisas consideradas como sobrepreços).

Em seguida não foram encontradas pesquisas de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, em razão dos valores estarem abaixo praticados atualmente no mercado.

Por fim, foram feitas pesquisa direta diversos fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de *e-mail*, sendo que a maioria não manifestou interesse ou não retornou as solicitações de orçamento.