PEDIDO DE COMPRA: 002065 / 2026
EMISSÃO: 21/09/2026
SECRETARIA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA REALZAR CONCURSO PÚBLICO CONFORME LEI Nº 4.988/2024. PARA 01 VAGA CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS DA FAZENDA MUNICIPAL. Publicações do edital por conta da empresa conforme a exigência legal, podendo ser extrato. Recebimento das inscrições será exclusivamente via Internet, no site da empresa, com crédito do valor correspondente à taxa de inscrição em conta corrente a ser indicada pelo Contratante. Realização da prova nas escolas do município sem custo para a empresa. Pessoal para fiscalização de Provas Objetivas (fiscais de sala e de corredores) por conta da contratante. Sem prova prática. Prova de títulos deverá ser aplicada e enviadas via correio para a empresa. considerar que o recebimento e o protocolo de eventuais recursos administrativos e o encaminhamento para a empresa contratada para análise e emissão de parecer ficará a cargo do Contratante. Para desempate de candidatos classificados, será utilizado como último critério a forma de sorteio. LICITAÇÃO. DESCRIÇÃO DO OBJETO: -Elaboração de todos os editais necessários- edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do tribunal de contas do estado; homologação das inscrições; convocação para provas; divulgação de resultado das provas; julgamento de recursos; homologação do resultado final e classificação dos candidatos, bem como seus extratos; Realização de reuniões através de recursos tecnológicos, para discussão dos itens dos editais; -Publicar todos os atos referentes ao concurso em site da empresa contratada, bem como fornecer o material necessário para publicação no site da CONTRATANTE; Prestar informações aos candidatos em todas as fases do concurso publico; -Realização de inscrições via internet, através de site proprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária; --Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimentoà contratante, em meio digital, quando da conclusão do processo; -Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que será composta por 40 (quarenta) questões inéditas contendo quatro alternativas de resposta. A prova deve ter impressão de alto padrão de resolução. Transportar e acondicionar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade. Além dos cadernos de questões, são impressos e personalizados dos cartões opticos, envelopados por sala de prova; -Elaboração de atas e listas de presença para aplicação da prova; -Para a aplicação da prova objetiva a contratada designará comissão coordenadora central, bem como será responsável pela contratação de pessoal para fiscalização de sala e pátio, que receberá o devido treinamento teórico-prático e será supervisionada pela contratada, sem qualquer custo para a contratante; -Responsabilizar-se pela organização das salas no que se refere aos equipamentos e materiais a serem utilizados para a aplicação da prova, bem como realizar a devida sinalização e etiquetagem dos locais de prova; -Fornecimento do gabarito oficial após a realização da prova objetiva; -Correção dos cartões de respostas por sistema de LEITURA ÓPTICA; -Responsabilidade exclusiva pelo recebimento, exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas com emissão de parecer individualizado; -Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso; -Relatórios finais, esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados; -Entregar todo material para Prefeitura Municipal de Bossoroca, logo após a homologação final, junto ao dossiê de todo o concurso; Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso. REGIME DE EXECUÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO: -O regime de execução será empreitada por por preço global; -O prazo máximo para a execução e conclusão dos serviços será de até 90(noventa) dias, a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE. -O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura da seguinte forma: a) 30% (trinta por cento) do valor quando da homologação das inscrições do concurso; b) 50% (cinquenta por cento) do valor na realização das provas objetivas e; c)20% (vinte por cento) do valor total na entrega do resultado final. Previsão de inscritos: 400. Valor por candidato excedente : R$ 25,00, até o limite de 10% dos candidatos inscritos.

Justificativa: ASSEGURAR QUE O TRÂMITE PROCESSUAL OCORRA NO TEMPO ADEQUADO, VIABILIZANDO O PROVIMENTO EFETIVO FUTURO E EVITAND0 QUALQUER RISCODE DESCONTINUIDADE NAS ATIVIDADES ESSENCIAIS DE FISCALIZAÇÃO.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

REITERO A NECESSIDADE DE CONTINUIDADE DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS VOLTADOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES: 01 VAGA

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO NA SUA TOTALIDADE , Á VISTA EM ATÉ 15 DIAS APÓS RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.