



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - CMA

A Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, está em processo de **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ou EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** para o provimento de cargos e cadastro reserva, conforme especificações dos cargos no item 1.2 do Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Com o intuito de garantir a correta instrução do processo administrativo solicitamos aos interessados que encaminhe a esta Casa Legislativa, proposta técnica e proposta de preços para projetar o valor estimado de custos no projeto básico para realização do certame, conforme requisitos estabelecido no Estudo Técnico Preliminar que se encontra em anexo a esta chamada e também disponível no *site* a seguir: <https://www.apui.am.leg.br/chamada-publica-concursopublico2023>, devendo o interessado atentar à todos os itens e fases mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (anexo) que trata sobre os custos do concurso.

Na oportunidade, informamos que a proposta técnica e proposta de preços deverão ser encaminhada a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, endereçada à Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para o endereço eletrônico: camara.municipal@apui.am.leg até o prazo máximo de **30 de abril de 2023**.

Apuí, Amazonas, em 19 de abril de 2023.

Atenciosamente,


Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Presidente da Comissão de Levantamento Administrativo e Estudos Preliminares para o
Concurso da Câmara Municipal de Apuí



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2023.

1. DA 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 na realização de concurso público, incluindo desde a elaboração de editais até a divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização do certame.

1.1 DO OBJETO

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivo no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

O concurso ocorrerá em duas fases:

1ª fase – Prova Objetiva: O modelo de prova deverá ser de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª fase – Prova Prática Profissional: O modelo de prova ou peça jurídica a ser elaborada, deverá ser de acordo com área em que o candidato pleiteia a vaga e de caráter exclusivamente classificatório; e,

3ª fase – Avaliação Curricular de Títulos: De caráter exclusivamente classificatório.

Cabe às bancas designadas pela instituição contratada, a elaboração das questões das Provas Objetivas: (1ª fase) Provas Prática Profissional (2ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos (3ª fase) e o exame de cada fase.

1.2 DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

O Concurso Público tem a previsão de oferecer ao total 12 (doze) vagas, respeitando o quantitativo de vagas em conformidade com o Anexo IV da Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a estruturação do plano cargos, carreira e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências, distribuídas da seguinte forma:

ORD	CARGOS	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS CRIADAS NA LEI	VAGAS P/ CONCURSO	CADASTRO DE RESERVA
01	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	02	01	SIM
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	03	01	SIM
03	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Incompleto	2.447,59	02	01	SIM
04	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	02	01	SIM
05	Auxiliar Legislativo	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	02	01	SIM
06	Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	3.819,33	02	01	SIM
07	Assistente Taquigráfico	Ensino Médio Completo	3.819,33	02	01	SIM
08	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	02	01	SIM



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	3.819,33	02	01	SIM
10	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	5.137,69	03	01	SIM
11	Contador	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	6.671,04	02	01	SIM
12	Procurador Jurídico	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	6.671,04	02	01	SIM

Os requisitos para o preenchimento das vagas encontram-se elencados no anexo VIII na Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências.

A vagas abertas de forma direta serão providas por chamada em edital, na ordem de classificação final do concurso público, durante o período de vigência legal do concurso público.

O cadastro de reserva constitui a relação de aprovados no concurso público, porém fora do limite de vagas abertas para o provimento no quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí.

A eventual chamada de candidatos que compõe o cadastro de reserva para provimento de novas vagas que vierem a ser abertas no quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí, seguirá a ordem de classificação final do concurso público.

Não constitui obrigatoriedade a chamada de candidatos que compõe o cadastro de reserva para o quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí.

1.3. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ONDE OS SERVIDORES SERÃO LOTADOS

Os servidores que vierem a serem aprovado via Concurso Público, serão lotados na estrutura administrativa, criada e organizada nos termos da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em suas respectivas funções e cargos, distribuídas da seguinte forma:

Secretaria Geral: Servidores aprovados para os cargos distribuídos por Secretaria:

a) Secretaria Administrativa: Copeiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Ajudante Geral; Almojarife; Auxiliar Administrativo; Assistente Administrativo; e, Técnico em Tecnologia da Informação;

b) Secretaria Financeira: Contador;

c) Secretaria Legislativa: Auxiliar Legislativo; Assistente Legislativo; e Assistente Taquigráfico; e,

d) Procuradoria Jurídica: Procurador Jurídico.

1.4. LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

Para elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar considerou-se aplicável a seguinte legislação:

Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



Lei Federal nº 13.709/2018;
Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;
Lei Estadual nº 4605/2018 e alterações;
Constituição Federal de 1988;
Lei Orgânica do Município de Apuí;
Lei Municipal nº 003/1997 e alterações;
Lei Municipal nº 463/2022;
Lei Municipal nº 468/2022;
Lei Municipal nº 469/2022;
Lei Municipal nº 488/2023;
Lei Federal nº 7.853/1989;
Decreto Federal nº 3.298/1999.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DO CERTAME PELA PRÓPRIA CÂMARA

A Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ/MF nº 34.528.869/0001-25, é dotada de autonomia funcional e administrativa, sendo o órgão que exerce o Poder Legislativo no Município de Apuí, Amazonas, conforme Art. 10 da Lei Orgânica Municipal.

O último concurso para provimento de vagas no âmbito da Câmara Municipal, ocorreu em 2008, muito antes da publicação da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Em 2022, foi aprovada e publicada a Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, e dá outras providências, ocasião em que se criou novos cargos público para atender a nova estrutura administrativa, 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 meio e fins 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, para prestação de serviço não continuado.

2.2 DA POSSIBILIDADE DE 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 8.666/1993, a saber:

XIII - Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Acerca da possibilidade de contratação direta por meio de dispensa nos termos do Artigo 24, inciso XIII Lei Federal nº 8.666/1993, recorre-se a Sumula Nº 250 do Tribunal de Contas da União (TCU), definiu moldes e parâmetros da Lei 8.666/1993, que há possibilidade de contratação de empresa ou instituição especializadas nos termos 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 efetivo 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), que nos mesmos parâmetros e fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666 /1993, considerou:

“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 pela Câmara Municipal, 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 Estudo Técnico e também compatível sua execução em conformidade ao disposto no Inciso XIII do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DA ÁREA REQUISITANTE

A realização do concurso está sendo solicitada pelo Gabinete da Presidência, em atendimento as Orientações nº 014/2022 – SCI/CMA e reiterada pela nº 008/2023, expedida pela Controladoria Interna da Câmara e protocolado em 17/02/2023, e, com o despacho de homologação autorizado pelo Presidente da Câmara e também em estrito cumprimento à Lei Municipal nº 488, de 15 de fevereiro de 2023, que determina a realização de concurso público no ano de 2023.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E PREÇO



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



4.1. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos, juntando na documentação de habilitação:

- a) Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável da proponente;
- b) Registro comercial de pessoa jurídica, se tratando de micro empreendedor individual, micro empresa ou empresa de pequeno porte;
- c) Apresentar documentação atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira ou estrangeira com autorização, e 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;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações ou sem fins lucrativos, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto ou ato de autorização, em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Prova de regularidade e inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- h) Prova de regularidade e inscrição junto a Junta Comercial do Estado – INSCRIÇÃO ESTADUAL; (dispensável se isenta de inscrição);
- i) Prova de regularidade junto ao INSS;
- j) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
- k) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição;
- m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital; e,
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Sempre que julgar necessário, a comissão poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela instituição, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos;

Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

Informar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;

Encaminhar a proposta dentro do prazo estipulado na chamada pública (cotação de preços);

Anexar obrigatoriamente, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade,



ESTADO DO AMAZONAS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



decorrente de desempenho anterior, estudo, experiência, publicação, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto de contratação;

Os documentos poderão ser enviados à Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, para o endereço eletrônico: camara.municipal@apui.am.leg.br ou também cópia física, via Correios ou protocolizado no seguinte endereço: Avenida Treze de Novembro, nº 305, Praças dos Três Poderes - Centro - Cep. 69.265-000 – Apuí, Amazonas.

4.1.1. DAS RESTRIÇÕES A HABILITAÇÃO

Estará impedida de participar do certame, objeto deste Estudo Técnico e ser contratada a empresa ou instituto:

- a) 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 na Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas;
- b) Empresa ou instituição impedida para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) Declarada inidônea pela União, Estado, Distrito Federal ou Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) 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;
- e) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- f) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- g) Não será permitida a participação de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa, fundação ou associação concorrente neste processo ou que tenham sofrido alguma penalidade, do tipo previsto no artigo 78 – A e B da Lei Orgânica do Município de Apuí.

4.2. DA 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, composta de: 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.

Certidão negativa de efeitos sobre falência, recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da instituição.

4.3. DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E ECONOMICA-FINANCEIRA

O Setor competente de Licitação e Contratos avaliará as propostas encaminhadas por meio de análise e pontuação específica atribuída para as informações apresentadas nos itens de Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeiras, somadas as pontuações alcançadas, criase uma lista com a relação das empresas concorrentes seguidas de classificação.



ESTADO DO AMAZONAS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



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 proposta de preço 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.

4.4. DOS PROCEDIMENTOS DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO

Com objetivo de melhor instruir o processo de escolha, no envio da Proposta a instituição interessada deverá observar as orientações a seguir:

A instituição interessada deverá constar na proposta técnica e de preço, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados bem como o(s) responsável(eis) técnico(s).

Juntar à proposta de execução do certame, além da documentação exigida para habilitação, certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da pessoa jurídica da instituição, bem como seu Estatuto Social.

A proposta deverá estar acompanhada de todos os documentos que se fizerem necessários, com força de originais, devendo ser encaminhada para o e-mail "camara.municipal@apui.am.leg.br" e também cópia física para o endereço: Avenida Treze de novembro, Nº 305, Centro, Cep. 69.265-000 – Apuí – Amazonas.

A instituição interessada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos, que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

Neste certame, serão admitidas propostas que exijam um quantitativo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso público;

A instituição interessada deverá apresentar Parecer Técnico contendo vínculo lógico entre a finalidade estatutário e o objeto do certame; e,

Na elaboração da proposta de preço a proponente deverá constar o valor fixo sobre um determinado número de inscrições para cada cargo previsto neste Estudo Técnico e ainda, vinculando ao objeto do pretense contrato administrativo.

4.5. DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Instituição interessada deverá apresentar atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional da CONTRATADA, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado:

Histórico de Concursos similares, PREFERENCIALMENTE junto as Câmaras ou Prefeituras Municipais, realizados, semelhantes, assinado pelo Representante Legal da Instituição declaratória.

Os documentos necessários à habilitação técnica deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

A Instituição interessada deverá ainda comprovar:

- a) Possuir reputação ético-profissional ilibada;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- b) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;
- c) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- d) Possuir experiência na realização de concursos para provimento de cargos públicos e/ou empregos públicos, apresentando ao menos 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem experiência na execução de concursos públicos para área administrativa expedidos por pessoa jurídica de direito público, em órgãos dos níveis federais, estaduais e municipais, declarando que a proponente já realizou, nos últimos 5 (cinco) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos, distribuídos em no mínimo 5 (cinco) ou mais cargos distintos.
- e) Possuir sala-cofre com monitoramento por câmeras;
- f) Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração de editais, comunicados, provas objetivas e práticas e outros atos, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos;
- g) Relação explícita e declaração formal de disponibilidade dos seguintes equipamentos, canteiros e pessoal técnico, considerados essenciais para a operacionalização e segurança do concurso público;
- h) Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, (a exigência do aparelho de scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do concurso e maior transparência do certame, sendo que será obrigatoriamente disponibilizada pela Instituição contratada aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente no site da mesma, não gerando nenhuma dúvida quanto a sua pontuação);
- i) Disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas;
- j) Declaração assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local (is) de prova; e,
- k) Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela instituição contratada, com a maior segurança;
- l) As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala-cofre com entrada restrita;
- m) Disponibilizar meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;
- n) Disponibilizar e manter as inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- o) O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;
- p) Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;
- q) Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



r) Disponibilizar na Internet home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

s) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

t) Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético- formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

A Contratada deverá sob pena da Lei manter em total sigilo as informações de cadastros de que trata o item anterior, visando a assegurar a integridade da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709/2018).

4.5.1. DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

A avaliação da capacidade técnica far-se-á por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, que se segue a seguinte pontuação:

Apresentação de 3 atestados: 30 pontos;

Apresentação de 4 a 6 atestados: 40 pontos; e,

Apresentação acima 7 de atestados: 50 pontos.

4.5.2. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, ESTRUTURA E SEGURANÇA

As interessadas em realizar o certame deverão apresentar:

Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da Empresa;

Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;

Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar informações a contratante 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;

A instituição contratada deverá indicar a relação nominal, dos profissionais para compor a banca examinadora do certame;

A aplicação das provas pratico profissional e a análise de títulos, deverão ser realizados por profissionais técnicos especializados, com reconhecida qualificação, notória especialização, na respectiva área de exame ou avaliação:

a) Manual de Treinamento para colaboradores;

b) Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratante;

c) Plano de divulgação do concurso público;

d) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;

e) Metodologia para elaboração das provas;

f) Metodologia de avaliação dos títulos;

g) Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas; e,

h) Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recurso.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



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.

4.5.3. DO PLANO DE SEGURANÇA

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

a) Possuir preferencialmente gráfica própria para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro 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/registro de entrada e saída;

f) Prova de “múltipla escolha” corrigida por meio de processamento eletrônico;

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 e durante a realização das provas e na entrada e saída dos sanitários;

i) Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público em papel timbrado e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame;

j) Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;

k) Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

l) Contratar profissionais para a aplicação das provas, os quais possuirão responsabilidade solidária com a Contratada, pelos serviços prestados;

m) Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

n) Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

o) Arcar com as despesas de republicação dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, somente quando ocorridos por erro da contratada;

p) Divulgar o período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos, em meios oficiais de comunicação da contratada e contratante, na internet, inclusive no Município de Apuí, Amazonas, quando se tratar de publicação por meio físico; e,



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



q) Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da Contratada.

4.5.4. DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS (ESTRUTURA E SEGURANÇA)

Na avaliação das condições técnica de estrutura e segurança, serão verificadas de acordo com todos requisitos constantes dos subitens 4.5.2 e 4.5.3 deste ETP e com os critérios e pontuadas da seguinte forma:

Não atende ao critério: 0 (zero) ponto;
Atende parcialmente: 30 pontos;
Atende totalmente: 50 pontos.

4.5.5. DA AVALIAÇÃO FINAL DA PROPOSTA TÉCNICAS

A composição da nota final da proposta técnica (NFPT) será obtida da soma da nota dos atestados de capacidade técnica e; das condições técnicas estruturais e plano de segurança para realização do concurso, conforme:

- a) Pontos da avaliação dos atestados de capacidade técnica:
NACT
- b) Pontos das condições técnica estruturais e plano de segurança:
NTEPS
- c) Média ponderada

De acordo com a pontuação, a ponderação da nota final da proposta técnica far-se-á da seguinte forma:

$$\text{NACT} + \text{NTEPS} = \text{NPT}$$

NFPT (Nota Final da Proposta Técnica) = $\text{NPT} \times 7 / 100$, onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

7 = Peso da Proposta Técnica

100 = Pontuação Máxima (NPT).

5. DA PROPOSTA DE PREÇO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preço deverá levar em consideração para composição do preço final, todas as atividades e fases do concurso público, e deverá definir o regime de empreitada por preço global, que compreendem: a elaboração do edital e eventuais retificações, os custos operacionais de divulgação, transportes, impressão de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução total do contrato, as publicações oficiais, incluídos os encargos e impostos até a entrega final dos serviços, mediante a homologação final do concurso.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



A proponente interessada na prestação dos serviços especializado na realização do concurso público, que optar pela remuneração contratual, através do total da arrecadação das taxas de inscrições deverão estimar em sua proposta de preço, o número total de inscritos para cada cargo, classe ou grupo ocupacional, dos quais serão aberto o concurso público, observando-se que:

a) O valor das taxas de inscrição, serão recolhidos pelos candidatos, em conta aberta especificamente pela Contratante, para esse fim, o qual constará em contrato, a forma de desembolso para arcar com todos os custos da organização e execução do Concurso Público;

b) A parte incumbida da captação das taxas de inscrições receberá os valores referentes a estas, de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do concurso público, pelas quais serão arrecadadas através da rede bancária em conta específica, com valor de aproximadamente e não superior à 3% (três por cento) do vencimento base dos cargos para os quais foi aberto vagas, já discriminado neste estudo técnico e constará no Projeto Básico; e,

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

O valor da proposta deverá ser apresentado preferencialmente por custo fixo, de acordo com a estimativa da quantidade de inscritos para o total de cargos e vagas abertas para o concurso público.

A interessada deverá estimar, com base em suas análises de cenário e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, a quantidade de inscritos no concurso, para, de comum acordo com a contratante, definir em caso de “Contrato de Risco”, o valor correspondente a soma da arrecadação das taxas de inscrições, quando este valor não atender o mínimo ou for superior ao estimado, detalhando-se a responsabilidade:

a) quando a arrecadação das taxas for inferior ao número de inscritos e valor estimado, a contratada arcará com os custos para conclusão do concurso público; e

b) quando a arrecadação das taxas for superior ao número de inscritos e valor estimado, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não prevista com o excesso de inscritos no concurso público.

Considerando que a proposta preço é fator menos determinante para escolha da proposta mais vantajosa para a administração, o cálculo far-se-á na seguinte ordem:

a) Proposta que apresentar menor preço: 100 pontos;

b) Proposta que apresentar segundo menor preço: 90 pontos;

c) Proposta que apresentar terceiro menor preço: 80 pontos;

d) Assim sucessivamente as propostas de preços serão classificadas nas demais na ordem crescente de preços

De acordo com a pontuação, a ponderação da nota final da proposta de preços far-se-á da seguinte forma:

NFPP (Nota Final da Proposta de Preços) = $NPP \times 3 / 100$, onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

3 = Peso da Proposta de Preços

100 = Pontuação Máxima.

5.2. PONDERAÇÕES PARA DA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



O critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtida na proposta técnica e proposta de preço.

O cálculo da "Nota Final" (NF) far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

Proposta Técnica:

$NFPT (Nota Final da Proposta Técnica) = NPT \times 7 / 100$, onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

7 = Peso da Proposta Técnica

100 = Pontuação Máxima (NPT).

Proposta de preços:

$NFPP (Nota Final da Proposta de Preços) = NPP \times 3 / 100$, onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

3 = Peso da Proposta de Preços

100 = Pontuação Máxima.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

A classificação final far-se-á com a Pontuação Alcançada no Julgamento da Proposta Técnica já ponderada + (soma) Pontuação Alcançada no Julgamento da Proposta de Preços já ponderada.

$(NFPTP) + (NFPPP) = NCF$, onde:

NFPTP = Nota Final da Proposta Técnica Ponderada

NFPPP = Nota Final da Proposta de Preços Ponderada.

NCF = Nota de Classificação Final

A classificação final das interessadas, far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Classificação Final, sendo declarada vencedora a proponente em que atingir a maior pontuação.

Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, a escolha da vencedora observará os critérios estabelecidos na Lei que rege o certame licitatório.

7. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O desembolso e pagamento, independente do modelo de contratação, ocorrerá por etapas, da seguinte forma:

a) 30% (trinta por cento) do valor total contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;

b) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas do Concurso;

c) 15% (quinze por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado do Concurso e início do prazo para recursos;

d) 15% (quinze por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Concurso; e,

e) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação final do Concurso.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de compor o processo de contratação e pagamento.

Independentemente em qual nome (contratante ou contratada) seja aberta a conta bancária específica para arrecadação das taxas de inscrições, o desembolso seguirá as etapas e deverá ser autorizada de ofício, o pagamento pelas partes contratantes.

8. DAS CONDIÇÕES CADASTRAIS

Para as condições cadastrais, a interessada deverá comprovar que os profissionais que atuarão em todas as fases do concurso público, possuem:

- a) Conhecimento especializado na respectiva atividade;
- b) Experiência profissional na área, como Coordenador Técnico, Equipe Técnica e Banca Examinadora e demais membros da equipe que se fizer necessário, conforme o caso;
- c) Idoneidade e capacidade para assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual, que vier a ser causado por culpa direta ou indireta;
- d) A interessada deverá, além dessas condições cadastrais, cumprir as demais regras de contratação estabelecidas na lei de licitações e contratos administrativos; e,
- e) A interessada na realização do concurso público deverá estar devidamente cadastrada no registro cadastral da Prefeitura Municipal de Apuí, como fornecedor ou prestador de serviços.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

As interessadas em realizar o certame, que se enquadrarem nas disposições do art. 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, deverão requerer por escrito, o tratamento diferenciado, apresentando:

- a) As demonstrações contábeis a serem apresentadas para verificação do atendimento das exigências previstas também servirão para comprovação de enquadramento da instituição nas disposições do art. 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;
- b) Em se tratando de micro instituição ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, a contratada deverá encaminhar, juntamente com a documentação de habilitação uma Declaração de Microempresa ou Instituição de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial do domicílio da instituição;
- c) Em se tratando de micro instituição ou instituição de pequeno porte, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10. DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL

O objeto desta contratação deverá ser executado a partir da data da assinatura do respectivo contrato e ordem de serviço, com estimativa de prazo em 12 (doze) meses, podendo ser



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



ajustado por interesse público, até a conclusão dos serviços contratados, que se efetivará com a assinatura do termo de recebimento definitivo de todas as etapas do concurso público.

11. DAS PENALIDADES

No caso de cometimento de infrações tipificadas em Lei, retardamento injustificado, inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a contratante, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas em Lei, configurando-se as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Declaração de impedimento de contratar com a administração pública; e,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O descumprimento parcial por atraso injustificado de qualquer das condições avençadas poderá implicar em multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato e serão sancionadas de acordo com a Lei.

Na hipótese de descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, poderá também ser aplicada em desfavor da contratada, multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

As multas a que se referem item 11 serão descontadas dos pagamentos devidos pelo contratante ou cobradas diretamente da instituição contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

Sempre que não houver prejuízo para a contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério;

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

12. DO EXECUTOR DO CONTRATO

O acompanhamento da execução do objeto contratado será feito pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público composta de Servidores da Câmara e Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, conforme ato próprio de designação, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma que dispõe a Lei.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A Contratante, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, composta de Servidores da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, exercerá a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços do objeto contratado, sendo que a ação ou omissão total ou parcial nessa fiscalização não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante a contratante ou terceiros;

A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;

A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da Contratante.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



A Contratante, mediante fiscalização designada, reserva-se no direito de exercer rígida e constante fiscalização do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento.

14. DA POSSIBILIDADE DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

Constituem motivos para a rescisão do contrato, as situações previstas nos artigos 78 a 80 da lei nº 8.666/1993.

A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, observado o disposto no artigo 79, I da lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o contratante; e,
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE CUSTOS

O custeio das despesas para realização do Concurso Público, far-se-á:

a) Quando da contratação ocorrer por valor fixo, as despesas oriundas do certame do Concurso Público, correrão à conta da dotação orçamentária Rubrica 33903900 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica do Orçamento Geral do Município de Apuí, Amazonas, quando esta não seja por meio de contratação de risco em que a interessada se propõe a realizar o concurso com o custeio exclusivo por meio do total das taxas de inscrições; e.

b) Havendo a contratação de empresa ou instituições sem fins lucrativo, em que as despesas para o custeio do Concurso Público sejam pagas somente com a arrecadação das taxas de inscrições, está por vez deverá ser recolhido os respectivos valores das taxas em conta bancária aberta específica em nome da contratante.

16. DA CONSULTA DE MERCADO E VALOR ESTIMADO

Para atendimento ao parágrafo 1º do art. 15 da Lei nº 8666/1993, o orçamento estimativo das despesas para realização do Concurso Público, será obtido através de pesquisa de mercado (cotação de preço) podendo ser por meio do chamamento público, publicado nos meios eletrônicos oficiais: portal: <https://www.apui.am.leg.br/chamada-publica-concursopublico2023> e diário eletrônico dos municípios do estados do Amazonas: <https://diariomunicipalaam.org.br>, no período de 20 a 30 de abril de 2023, para obter os preços estimativos, das seguintes proponentes:

16.1. DA CONSULTA DE MERCADO

Empresa	Descrição dos serviços	Qtd	Vlr unitário	Vlr total
1=	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO	01	XXXX	XXXX



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



	RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.			
2=	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	01	XXXX	XXXX
3=	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	01	XXXX	XXXX

16.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que a pesquisa de preços e/ou chamada pública (cotação de preço) ocorrerá posterior à elaboração deste ETP, o valor a seguir é meramente estimativo, baseado em possível arrecadação das taxas de inscrição concurso, podendo sofrer alteração conforme propostas apresentadas na aludida chamada pública (cotação de preço).

A estimativa de arrecadação está calculada no percentual máximo 3% (três por cento) sobre o vencimento base inicial de cada cargo, conforme estabelece o artigo 24 da Lei Estadual nº. 4.605/2018 e encontra-se baseada na estimativa de 1.000 (um mil) candidatos inscritos para os 12 (doze) cargos a serem preenchidos via concurso público, conforme a seguir:

ORD	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO	INSCRITOS NÃO ISENTOS	TOTAL RS
01	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	39,60	120	4.752,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	39,60	120	4.752,00
03	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Incompleto	2.447,59	73,42	120	8.810,40
04	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	73,42	80	5.873,60
05	Auxiliar Legislativo	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	73,42	80	5.873,60
06	Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	3.819,33	114,60	80	9.168,00
07	Assistente Taquigráfico	Ensino Médio Completo	3.819,33	114,60	80	9.168,00
08	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	73,42	80	5.873,60
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	3.819,33	114,60	80	9.168,00
10	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	5.137,69	154,13	60	9.247,80
11	Contador	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	6.671,04	200,13	50	10.006,50
12	Procurador Jurídico	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	6.671,04	200,13	50	10.006,50



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



RS 92.700,00

16.2.1. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado no presente ETP é de **R\$ 92.700,00 (noventa e dois mil e setecentos reais)**, com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1. DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

A Instituição Contratada deverá iniciar os serviços, objeto deste ETP, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação da ordem de serviço na imprensa oficial do Município, apresentando minuta e cronograma, a ser submetido ao conhecimento da Comissão de Fiscalização do Concurso Público composta por membros da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas; e,

Caberá à instituição contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes.

17.2. DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, AVISOS, REGULAMENTOS, COMUNICADOS, ETC...

Constituem atribuições específicas da contratada:

Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os editais, avisos, regulamentos, comunicados e demais documentos necessários, relacionados:

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

- a) ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL;
- b) ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E REQUISITOS PARA A INVESTIDURA; e,
- c) ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS.

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 Fiscalizadora e solicitadas alterações; e,

O edital aprovado pela Comissão Fiscalizadora, inclusive formatação, será publicado no site eletrônico oficial da Contratada e da Contratante, com todas as fases do concurso público.

- a) Período de inscrição e solicitação de isenção;
- b) A indicação das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência;
- c) Publicação oficial da lista de candidatos inscritos;
- d) Convocação para as provas objetivas (1ª fase), prático-profissionais (2ª fase) e títulos (3ª fase);



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- e) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) Resultado final em lista contendo a pontuação e a respectiva classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, pela ordem decrescente da nota obtida;
- g) Publicar o extrato em jornal diário de grande circulação, inclusive no município de Apuí, Amazonas, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado por meio eletrônico nos sites da instituição contratada e da Contratante ou local previamente destinado;
- h) Publicar no site da instituição contratada e contratante todos os editais, avisos, regulamentos e comunicados relacionados ao certame, bem como gabaritos provisórios e finais; e,
- i) Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, no mínimo, na internet e em jornal de grande circulação no município.

17.3. DOS ATOS DO CONCURSO PÚBLICO

Os atos do concurso público, nos termos da legislação vigente, constituirão de:

- a) Contratação da instituição que realizará o Concurso Público;
- b) Realização de profissiografia e mapeamento de competências de cada cargo;
- c) Elaboração de editais;
- d) Elaboração de Regulamentos do Concurso Público;
- e) Divulgação do concurso e realização das inscrições;
- f) Formação das bancas examinadoras e julgadora de recursos;
- g) Elaboração de Termo de Confidencialidade, a ser assinado por todos os membros que integram a organização do concurso público;
- h) Elaboração das provas de cada fase;
- i) Aplicação das provas objetivas (1ª fase);
- j) Correção das provas objetivas (1ª fase) e divulgação dos resultados;
- k) Aplicação das provas pratico profissional (2ª fase);
- l) Correção das provas (2ª fase) e divulgação dos resultados;
- m) Avaliação de Títulos (3ª fase);
- n) Abertura de prazo para recursos preliminares de cada fase;
- o) Julgamento de recursos de cada fase;
- p) Elaboração do plano de segurança, para a guarda e aplicação das provas objetivas e práticas ou de titulação;
- q) Dar cumprimento às eventuais decisões judiciais relacionadas ao Concurso Público; e,
- r) Dar publicação e transparência de todos os atos relacionadas ao Concurso Público.

17.4. DA 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; e,
- b) A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o maior público possível.

17.5. DA DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS



ESTADO DO AMAZONAS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



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.

17.6. DAS INSCRIÇÕES

A instituição contratada deverá se responsabilizar pelos trabalhos relativos às inscrições;

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 sigiloso de dados pessoais;

O prazo de divulgação das inscrições deverá ser definido em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, composta de membros da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e instituição Contratada, devendo ficar abertas por, no mínimo, 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, por dia e ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

O procedimento de inscrição deverá ser realizado exclusivamente pela internet no site 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 todos os requisitos solicitados no cargo 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; e,

- d) Opção única de cargo / vaga a qual deseja concorrer, deixando claro o município no qual a prova deverá ser aplicada.

Deverá a Contratada 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 site da instituição organizadora;

- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição a serem preenchidas pelos candidatos;

- 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 e-mail) para prestar informações sobre o Concurso Público, em dias úteis, no horário comercial;

- f) Emitir relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso Público, por cargo público; e,

- g) Concluídas as inscrições, será feito pelos responsáveis do recebimento das respectivas taxas, o levantamento do valor efetivamente arrecadado, o qual deverá ser conferido base no extrato bancário da conta criada especificamente para essa finalidade.



ESTADO DO AMAZONAS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

17.7 DO VALOR E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será definido no percentual máximo de 3% (três por cento) do valor do vencimento base para o cargo pleiteado;

O valor da taxa de inscrição, será recolhido em conta bancária da Contratante, mediante boleto bancário com Código de barras ou QRcode e opção de impressão, emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária;

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

O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de não aplicação das provas, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão judicial transitada em julgado, observado o seguinte:

- a) Havendo necessidade de devolução do valor das taxas de inscrições, esta será realizada em conta específica de titularidade do candidato; e,
- b) A devolução da taxa de inscrição será de responsabilidade de quem der causa à anulação do concurso público.

17.8. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, e, que preencham os requisitos expostos na Lei Municipal nº 463, de 14 de fevereiro de 2022, que trata das isenções de taxas de inscrições para o Concurso Público no âmbito do Município de Apuí, Amazonas.

17.9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital do concurso aprovado pelo Tribunal de Contas de Estado do Amazonas; e,
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por boleto bancário ou outro meio.

17.10. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

A empresa Contratada deverá:

- a) Efetuar cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações declaradas na inscrição em sistema de processamento eletrônico;
- b) Elaborar listas dos candidatos inscritos separados por cargo, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas, que deverão ser remetidas em meio magnético aos representantes da Comissão de Fiscalização do Concurso Público composta de membros da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas;

1 – As listas deverão conter as seguintes informações: estatísticas do número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo; e,

c) Elaborar e disponibilizar lista dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas ou indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, cargo pretendido e as justificativas quando do indeferimento da inscrição, observada as restrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados.

17.11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A Contratada deverá:

a) Colocar à disposição dos candidatos, profissionais ou equipe treinada a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por correspondência eletrônica, sem quaisquer ônus para os candidatos e à contratante;

b) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas ao Concurso Público; e,

c) Disponibilizar no site da instituição contratada, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

18. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA RELATIVAS AS PROVAS

18.1. DA PREPARAÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá providenciar banca responsável pela elaboração das provas para a 1ª Fase a 2ª Fase, com rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção, quanto as atividades de:

a) Escolha dos conteúdos programáticos das provas serão detalhados em conjunto com a contratada e fixados em edital para cada cargo.

b) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade, integridade e sigilo do conteúdo;

c) 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;

d) Disponibilizar na entrada da sala de aplicação das provas a lista dos candidatos aptos;

e) Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as) nos respectivos locais de prova;

f) 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 identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;



ESTADO DO AMAZONAS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



g) Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;

h) Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;

i) Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais; e, Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, de todas as fases.

18.2. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

a) Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;

b) Montagem, impressão, conferência, embalagem e lacração dos cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

d) Formular questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos com conteúdos atualizados;

e) Elaboração de provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade;

f) Elaboração de provas objetivas contendo questões com cinco alternativas cada, de múltiplas escolhas, com apenas uma resposta correta por questão, bem como obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital; e,

g) Elaboração de provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

18.3. DA PREPARAÇÃO DAS PROVAS PRATICO-PROFISSIONAL

A banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Pratico-Profissional, 2ª Fase, com o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção quanto ao conteúdo prova para os cargos que exigem avaliação prática, deverá atender aos seguintes requisitos:

A prova prático-profissional será aplicada em dia e horário posterior a proclamação dos resultados da prova objetiva, sendo determinado em edital o horário e tempo de duração, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações no site da empresa contratada, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento

A banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Pratico-Profissional, 2ª Fase, com o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção quanto ao conteúdo prova para os cargos que exigem avaliação prática, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) A prova prático-profissional será aplicada no em dia e horário posterior a proclamação dos resultados da prova objetiva, sendo determinado em edital o horário e tempo de



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



duração, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações no site da empresa contratada, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) Para os cargos de Procurador Jurídico e Contador, o candidato deverá elaborar uma peça profissional que versará sobre o conteúdo programático estabelecido no edital;

c) Para os cargos estabelecidos na alínea “b”, somente farão a prova prático-profissional os 20 (vinte) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empates na última classificação;

d) Para a realização da prova prático-profissional o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie, devendo ser manuscrita.

A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar, conforme o cargo, o domínio do conhecimento específico e/ou prático, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo; e,

O caderno de questões e a(s) folha(s) da peça prático-profissional deverão conter espaços próprios para rascunho; e,

Os membros das bancas devem elaborar provas prático-profissional, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

18.4. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas ou locais para aplicação das provas, 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 realização das provas;

A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá disponibilizar Serviço Médico adequado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, em dia de aplicação de prova, de forma a garantir todas as condições para o atendimento;

A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá disponibilizar sala para o atendimento em caso de necessidade médica, sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber o pessoal necessário;

A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da contratada, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar, bem como sala para candidatos que eventualmente necessitem de atendimento especial;

A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os 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 no edital, 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:

a) Abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;

b) A sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;

c) Rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova;

d) 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;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



e) Fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores que estiverem presente no acompanhamento da execução do Concurso; e,

f) Padronização dos horários de início 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 por parte da Contratante e da Contratada, para fins de adequação;

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.

18.5. DA SEDE E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Todas as provas deverão ser realizadas na sede do Município de Apuí, Amazonas, de forma presencial.

18.6. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DE COMPETÊNCIA DA CONTRATADA RELATIVA À APLICAÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Departamento de Trânsito, Defesa Civil, Secretária Municipal de Saúde, Polícia Civil e Militar), informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;

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

Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como:

- a) Setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino;
- b) Sala de coordenação;
- c) Indicação do número das salas de prova;
- d) 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; e,

e) 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.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



Em cada sala:

- a) Lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes; e,
- b) Material para anotação e orientação aos candidatos em quadro branco; e,
- c) Emitir e encaminhar a Comissão de Fiscalização, em até término do prazo de aplicação de cada prova, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por cargo, sala e escola, a fim de servir como base analítica.

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.

18.7. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Cabe a 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 público, disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

A contratada disponibilizará comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo e Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais/Aplicadores de Prova, contendo passo-a-passo (Checklist) e orientações de execução dos serviços;

Disponibilizar, no mínimo, um fiscal em cada sala de prova;

Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas das salas que se fizerem necessárias, distribuídos 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 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova;

Providenciar e utilizar detectores de metais em cada local de aplicação das provas;

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

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 de cada etapa.

18.8. DO PROCEDIMENTO DE CORREÇÃO DAS RESPOSTAS DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª FASE)

As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança;

Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

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

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;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase de forma automatizada a partir do gabarito disponibilizado, no prazo estabelecido no 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 contratada, conforme Edital; e,

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

18.9. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICO-PROFISSIONAL (2ª FASE)

Compete a contratada a correção e avaliação das provas práticas e prático-profissional, que será realizada pela Banca Examinadora;

Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final de aprovados na 2ª fase, observado o edital;

Apreciar, julgar os recursos e divulgar o resultado no próprio site, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso;

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

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

Os resultados das provas prático-profissional deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme estabelecida no edital.

18.10. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (3ª FASE)

Compete a contratada a correção e avaliação das provas prático-profissional, que será realizada pela Banca Examinadora;

Divulgar no site da instituição Contratada a listagem final de aprovados na 2ª fase, observado o edital;

Apreciar, julgar os recursos e divulgar o resultado no próprio site, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso;

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

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

Os resultados das provas prático-profissional deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme estabelecida no edital.

19. DO PESSOAL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação;



ESTADO DO AMAZONAS PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

A instituição contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;

Disponer de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários; e,

Todos os membros das equipes que compõe a elaboração e aplicação das provas, ou aqueles que tiverem acessos aos conteúdos programática dos prova, deverão obrigatoriamente assinar o termo de confidencialidade.

20. DOS RECURSOS

A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e julgar aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) em cada fase do concurso público;

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, que deverá ser disponibilizado no site da contratada e, depois de preenchido, deverá ser encaminhado e protocolado na central de atendimento da instituição contratada;

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrições ou sua isenção;
- b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
- c) Às questões das provas objetivas, prática, prático-profissionais e gabaritos preliminares;
- d) Aos resultados preliminares de cada etapa do concurso; e,
- e) Somente será admitido recurso para os eventos, devidamente fundamentado.

Os casos omissos serão resolvidos em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público e constarão nos respectivos editais ou regulamentos.

21. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

21.1. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS

A instituição contratada deverá adotar todos os mecanismos de segurança, quanto:

a) A violação dos cadernos de provas, que deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada;

b) Ao material de aplicação das provas, que deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;

c) Ao uso e acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios nos locais de aplicação das provas;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



d) Dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público;

e) Guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas;

f) Adoção de medidas quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), cartões de respostas das provas personalizados, armazenados dos dados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato; e,

g) Aos custos e arcar com prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

21.2. DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

A instituição contratada deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos e compatíveis com a execução concurso público, cabendo sob entendimento de comum acordo, a cedência de escolas e transportes para aplicação das provas;

A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização e do transporte de todo o material relativo ao concurso, que não estejam alinhados e previamente definidos com a contratante; e,

A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

22. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

A contratada deverá apresentar cronograma de realização concurso e quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização da Contratante, contendo período de:

- a) Publicação do edital de abertura;
- b) Inscrição;
- c) Solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- d) Julgamento dos pedidos de isenções das taxas de inscrições;
- e) Recursos ao indeferimento dos pedidos de isenções das taxas de inscrição;
- f) Julgamento dos recursos quanto às isenções das taxas de inscrições;
- g) Pagamento das taxas de inscrições;
- h) Publicação da lista preliminar de inscritos;
- i) Recursos ao indeferimento das Inscrições;
- j) Julgamento dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições;
- k) Publicação da lista final dos inscritos;
- l) Divulgação do local de prova;
- m) Datas de aplicação das provas;
- n) Divulgação dos gabaritos;
- o) Recursos contra gabarito preliminar;
- p) Julgamento de recursos ao Gabarito;
- q) Divulgação do resultado final da prova objetiva;
- r) Divulgação dos locais de aplicação das provas prática e prático-profissional;
- s) Aplicação das provas prática e prático-profissional;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- t) Resultado preliminar dos aprovados nas provas prática e prático-profissional;
- u) Recursos contra o resultado preliminar das provas práticas e prático-profissional;
- v) Julgamento dos recursos interpostos;
- w) Resultado final da prova prática e prático-profissional;
- x) Apresentação dos documentos para prova de títulos;
- y) Divulgação do resultado preliminar, prazo de recursos e julgamento definitivo; e,
- z) Divulgação do resultado final do certame.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) Fornecer a Legislação Municipal necessária para a realização do concurso;
- b) Disponibilizar local para realização das provas objetivas, prática e prático-profissional;
- c) Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- e) Efetuar o desembolso financeiro na forma programada e definida em contrato, para a boa e fiel realização do objeto contratado; e,
- f) Prestar outras informações necessárias ao desenvolvimento do certame.

24. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

A contratada deverá prover às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova e que deverão levar um acompanhante, sala reservada para essa finalidade, na qual o acompanhante será responsável pela guarda da criança:

- a) As candidatas que necessitarem amamentar, mas estiver sem acompanhante, não farão as provas; e;
- b) Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

25. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

De acordo com o número de vagas disponibilizadas para os cargos a serem providos, haverá reserva para candidatos portadores de deficiência na conformidade do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

O candidato portador de deficiência aprovado no concurso na concorrência geral, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada e, verificada a incompatibilidade, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida, porém com classificação própria.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à contratada, até o último dia de encerramento das inscrições e através de formulário a ser disponibilizado no site da contratada, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terão direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado;

A compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato também será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição, assegurado ao candidato o contraditório e ampla defesa;

O portador de deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, e no que tange a eventual chamada de candidatos aprovados e para o cadastro de reserva, deverá ser observados os critérios de preenchimento de vagas na forma prevista na Lei Estadual N° 4605/2018 e suas alterações.

26. DOS PRAZOS E METAS

Os prazos para início da execução do concurso seguirão um cronograma previamente estimado e definido pela instituição contratada, observado o período de vigência contratual.

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

A contratada deverá arcar com prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem de sua responsabilidade.

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

Os prazos para início da execução do concurso seguirão um cronograma previamente estimado e definido pela instituição contratada, observado o período de vigência contratual.

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

A contratada deverá arcar com prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem de sua responsabilidade.

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

27. DAS PUBLICAÇÕES REFERENTES AS FASES DO CONCURSO

A eficácia da assinatura do futuro contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, a ser providenciada pelo contratante; e,



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



Todos os documentos produzidos em qualquer fase do concurso público, deverão obrigatoriamente serem publicados na imprensa oficial do município e do Estado, a ser providenciada em conjunto com a contratante.

28. DA JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE DO CONCURSO

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 de seleção, na forma proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, entende-se ser viável que a Prefeitura Municipal de Apuí decida pela contratação de instituição que atenda aos requisitos necessários e propostos.

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 17 DE ABRIL DE 2023.

ELABORAÇÃO: COMISSÃO DE LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTUDOS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

[Handwritten signature]
Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PRESIDENTE

[Handwritten signature] **Serv. ELIVELTO CARDOZO** Secretário Administrativo
nº 011/2023
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIO

[Handwritten signature]
Serv^a. SILVANE VELOSO
RESPONSÁVEL SETOR RECURSOS HUMANOS - MEMBRO

DESPACHO:
Aprovo as Especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar
[Handwritten signature]
Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A
[Handwritten signature]
Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM