



Instituto de Administração e Tecnologia

## PROPOSTA TÉCNICA FINANCEIRA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

**Objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE PROCESSO SELETIVO DE RECURSOS HUMANOS PARA CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACY (PE), ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.**

**Solicitante: Prefeitura Municipal de Iguaracy - PE**

**Março  
2024**

**Proposta Técnica Nº 08/2024**

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – ADM&TEC  
Rua Prof.<sup>a</sup> Ângela Pinto, nº 88, Torre, Recife/PE; CEP 50.710.010  
Fone: (81) 3445.4469 / e-mail: admtec@admtec.org.br

## ÍNDICE

- 1. Apresentação da Proposta Técnica e Financeira**
- 2. Solicitante**
- 3. Sobre a Proponente – Quem somos**
- 4. Descrição dos Serviços**
- 5. Proposta de Cronograma e Demais Condições Operacionais.**
- 6. Valor da Proposta**
- 7. Quantitativo de Referência**
- 8. Da Arrecadação e Destinação das Inscrições**
- 9. Das Atribuições do Contratante**
- 10. Equipe Responsável**
- 11. Dados da Proponente**
- 12. Responsável Legal**
- 13. Prazo de Contrato**
- 14. Compromisso de Confidencialidade**
- 15. Declaração**

## **1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA**

Esta proposta trata do gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos, através de concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do referido município, conforme as diretrizes legais pertinentes à realização do mesmo e requisitos definidos na Instrução Normativa N° 001/2012 do Tribunal de Contas do Estado e legislação relacionada aos cargos previstos no TR.

Esta proposta contempla as condições para realizar do concurso público conforme todos os requisitos de seleção definidos no Termo de Referência e na legislação relacionada aos cargos previstos.

## **2. SOLICITANTE**

2.1 A presente proposta foi solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACY - PE**.

2.2 Propostas de preço e demais condições para realização do concurso público municipal.

## **3. SOBRE A PROPONENTE | QUEM SOMOS**

3.1 O Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, fundado em 1991, é uma sociedade civil sem fins lucrativos, formada por professores da Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco - FCAP, integrante da Universidade de Pernambuco – UPE, e de consultores associados.

3.2 A instituição tem expertise em ações nos diversos setores da gestão pública e também voltadas para o desenvolvimento econômico e empresarial no segmento privado. Seu corpo profissional associado é formado por técnicos e professores especialistas nas áreas de Administração, Qualidade, Tecnologia de Informações, Marketing, Turismo e Capacitação Profissional.

3.3 Consultores e técnicos desenvolvem pesquisas e estudos e implantam soluções de natureza técnica e organizacional para entidades públicas e empresariais em vários setores da área.

3.4 Sediada em modernas instalações, com equipamentos auxiliares de gestão de ponta, consultores e técnicos do ADM&TEC elaboram diagnósticos e implementam soluções para diversas empresas privadas e estatais, prefeitura, secretarias de Estado, órgãos federais e organismos internacionais com resultados reconhecidos e comprovados através da avaliação da qualidade dos serviços prestados. A

instituição já atestou sua marca tanto pelos seus clientes já consolidados quanto pela crescente demanda de serviços solicitados.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O Instituto ADM&TEC utiliza uma metodologia de execução dos serviços sofisticada, com foco na qualidade e na conformidade com os processos de realização de seleção de pessoal em larga escala através do concurso público.

A metodologia do Instituto ADM&TEC compreende as seguintes etapas:

4.1 Elaboração do edital do concurso público, em conformidade com as definições do TR e legislação vigente. O edital do concurso público será elaborado a partir de modelos já consolidados por este Instituto. Será feita uma análise da adequação do edital à legislação vigente, sendo apresentado à comissão do concurso público, definida por parte da contratante, para posterior publicação.

4.2 Elaboração e confecção das questões e itens de avaliação para compor as provas objetivas. As questões que compõem as provas objetivas são elaboradas por professores especialistas em suas respectivas áreas, com titulação de especialistas, mestres e doutores. Todas as questões são revisadas e submetidas a uma análise criteriosa antes de serem validadas para utilização ao concurso público. As provas objetivas serão constituídas por questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, em quantidade de 40 (questões) questões por prova.

4.3 Confecção das provas e cartões respostas. As provas e cartões respostas são elaborados através de sistema informatizado próprio, operado por membros do Instituto ADM&TEC em ambiente seguro. Todos os cartões respostas são identificados com o nome, cargo e identificação pessoal do candidato. As provas e cartões respostas são impressos em um parque gráficos seguro, com acesso restrito aos responsáveis por impressão do material de aplicação. Todo o processo de confecção das provas é realizado em ambiente filmado e com acesso controlado.

4.4 Respeitados os prazos legais, a CONTRATADA reserva-se o direito de redefinir prazos para a realização de atividades do concurso público em função da necessidade de tempo adicional para o cumprimento dos procedimentos previstos no certame para o quantitativo de inscritos.

4.5 O Instituto determinará o local de aplicação das provas objetivas dos cargos a depender da disponibilidade dos locais oferecidos pelo município e municípios

próximos, em conformidade com os critérios de adequação definidos pela CONTRATADA.

4.6 A aplicação das provas objetivas será realizada respeitando o limite mínimo de 2 (dois) fiscais por sala de aula utilizada.

4.7 O Instituto ADM&TEC disponibilizará 02 (dois) bombeiro civil em cada prédio/escola onde será realizada a aplicação das provas objetivas a fim de garantir o atendimento de primeiros socorros.

4.8 Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, realizar a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos (as) (inclusive utilizando detector de metais).

4.9 Procedimentos de segurança para a realização das provas. Todas as provas são armazenadas em malotes de segurança com lacre e cadeado numerados. Todos os malotes são armazenados em sala cofre até o momento de realização das provas. Todo o material gráfico utilizado na aplicação do concurso público é lacrado em envelopes de segurança.

4.10 Correções das provas. Todos os cartões respostas são corrigidos através de sistema eletrônico informatizado. O candidato que rasurar a sua resposta ou deixar em branco terá pontuação igual a zero na respectiva questão.

4.11 Recebimentos dos recursos. Poderão ser submetidos recursos através de formulário específico no site do Instituto ADM&TEC. Todos os recursos são analisados e respondidos antes da divulgação do resultado final do concurso público.

4.12 Etapa de segunda fase:

4.13 Prova de Títulos. A Avaliação de títulos será de caráter classificatório. Serão convocados para essa etapa os candidatos classificados a partir da pontuação total do concurso público em quantitativo de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas. Nessa etapa, os títulos serão recebidos pela CONTRATADA no município da CONTRATANTE, em local cedido pela Prefeitura, em datas a serem definidas no edital. A avaliação dos títulos será realizada em 03 (três) etapas, constando de 02 (duas) avaliações e 01 (uma) revisão final, de forma a garantir a padronização das notas atribuídas aos candidatos e reduzir a possibilidade de discrepância na

avaliação. A prova de título será aplicável aos cargos de professor, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

4.14 A Avaliação de Títulos e o Teste de Aptidão Física, quando aplicáveis ao concurso por determinação legal, serão realizados para o quantitativo de até 02 (duas) vezes o número de vagas, respeitadas as regras de desempate do edital. O curso de formação, quando aplicável ao concurso por determinação legal, será realizado para o quantitativo de até 2 (duas) vezes o número de candidatos, respeitadas as regras de desempate do edital.

4.15 Teste de Aptidão Física. Serão convocados através de edital específico para a fase do teste de aptidão física os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de Guarda Civil Municipal e Agente de Trânsito. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo.

4.16 Curso de Formação. Para os cargos de Guarda Civil Municipais, a organizadora do concurso realizará um curso de formação inicial com duração de 40 (quarenta) horas para um quantitativo de candidatos classificados equivalentes a 02 (duas) vezes o número de vagas, respeitadas as regras de desempate do edital.

4.17 Curso de Formação. Para os cargos de Agente de Combate as Endemias e Agente Comunitário de Saúde, a organizadora do concurso realizará um curso de formação inicial com duração de 40 (quarenta) horas para um quantitativo de candidatos classificados equivalentes a 02 (duas) vezes o número de vagas, respeitadas as regras de desempate do edital.

4.18 Divulgação dos resultados. O resultado final do concurso público será divulgado através do site do Instituto ADM&TEC e dos meios de divulgação disponíveis na prefeitura (murais, publicação oficial, site etc.).

4.19 Relatório final. Ao término da realização do concurso público, o Instituto ADM&TEC enviará à CONTRATANTE o Relatório Técnico Final, que inclua informações sobre: resultado final; relação de aprovados classificados por cargo;

4.20 Relação de candidatos classificados nas vagas reservadas para pessoas com deficiência; dados de inscrição dos candidatos inscritos e confirmados; recursos e respostas a recursos; provas e gabaritos e outras informações pertinentes ao processo seletivo a critério da CONTRATANTE.

4.21 Armazenamentos do Material. Todo o material resultante do concurso público, incluindo as fichas de inscrição, as relações de inscritos, as atas de presença à prova, os cartões-resposta, os títulos apresentados e avaliados, os recursos, a relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso público e demais documentos recebidos, serão devolvidos para serem guardados pela CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos.

## 5. PROPOSTA DE CRONOGRAMA E DEMAIS CONDIÇÕES OPERACIONAIS

5.1 Instituto ADM&TEC propõe que o concurso público seja realizado obedecendo aos seguintes prazos:

EVENTO	PRAZO
Período de inscrições	Mínimo 30 (trinta) dias
Data de realização das provas objetivas	20(vinte) dias após o término das inscrições
Período de divulgação de resultado preliminar	20(vinte) dias após a realização das provas
Prazo estimado para divulgação do resultado final	20 (vinte) dias após divulgação do resultado preliminar

## 6. VALOR DA PROPOSTA

6.1 A execução das atividades relacionadas na presente proposta tem seus custos cobertos pelas taxas de inscrições, correspondendo às despesas fixas e variáveis, valores definidos de acordo com a escolaridade dos cargos, conforme tabela descritiva do item, a seguir:

## 7. QUANTITATIVO DE REFERÊNCIA

a) O quantitativo estimado de inscritos para o presente concurso público é de 3.000 (três mil) candidatos, pagantes conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	INSCRITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	ARRECADAÇÃO
Nível Fundamental	1500	R\$ 80,00	R\$ 120.000,00
Nível Médio	1000	R\$ 100,00	R\$ 100.000,00
Nível Superior	500	R\$ 120,00	R\$ 60.000,00
QUANTITATIVO DE REFERÊNCIA			R\$ 280.000,00

b) Para fins de celebração de contrato entre a CONTRATANTE e o Instituto ADM&TEC, será considerada a previsão expressa de preço determinada de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais).

- c) As despesas relativas aos candidatos hipossuficientes beneficiados com a isenção da taxa de inscrição deferida são de responsabilidade da CONTRATADA, atendendo o quantitativo de referência.

## **8. DA ARRECAÇÃO E DESTINAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica da CONTRATANTE, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas do estado.

8.2 Os boletos das taxas de inscrições serão emitidos pela CONTRATADA e pagos através do sistema bancário nacional, e processado no Banco conveniado à CONTRATANTE. As inscrições serão realizadas através do sistema de inscrições disponibilizado pela CONTRATADA, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas do estado.

8.3 A Prefeitura deverá proceder com a abertura de uma conta bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do concurso e informar a CONTRATADA os seguintes dados: Agência, Conta Bancária, Banco, CNPJ, Número do Cedente.

8.4 O valor da taxa bancária não poderá exceder a R\$ 2,00 (dois reais), referente aos pagamentos das taxas de emissão de boletos emitidos e pagos pelos candidatos e deduzidos das parcelas a serem transferidas para a conta específica do CONTRATANTE.

8.5 A CONTRATADA será remunerada pelo valor total das inscrições, descontadas apenas as taxas bancárias, com o cronograma de pagamentos de acordo com o item 8.8 abaixo.

8.6 Constatada a inadimplência do CONTRATANTE em prazo superior a 5 (cinco) dias, a CONTRATADA reserva-se o direito de adiar e/ou suspender as atividades previstas no edital do concurso público até que a CONTRATANTE efetue os pagamentos pendentes.

8.7 A CONTRATANTE não poderá utilizar os recursos arrecadados com a taxa de inscrições para nenhum outro fim, a não ser o pagamento da prestação dos serviços do concurso público à CONTRATADA, ou de finalidades específicas ao concurso e das expressas por Lei.

8.8 A CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA, do montante arrecadado na conta designada, descontadas as taxas bancárias, respeitando o seguinte cronograma de desembolso:

8.9. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA de acordo com o seguinte cronograma de desembolso:

- 50% do valor arrecadado, na divulgação da concorrência e do quantitativo de inscritos.
- 40% do valor arrecadado, na divulgação do cartão de confirmação de inscrição.



- 10% do valor arrecadado, na divulgação do resultado final.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

São responsabilidades da CONTRATANTE:

9.1 Realizar todas as publicações oficiais necessárias ao bom desenvolvimento do concurso público em veículo oficial de comunicação e arcar com os custos de tais publicações;

9.2 Efetuar os pagamentos das parcelas à CONTRATADA de acordo com o cronograma apresentado no item 8.8;

9.3 Disponibilizar escolas públicas municipais para a realização das provas do concurso público e demais etapas previstas no edital. Na possibilidade de não haver escolas qualificadas em quantidade suficiente no município da CONTRATANTE, poderão ser utilizadas escolas em municípios próximos;

9.4 Constituir a Comissão do Concurso Público para supervisionar, acompanhar e auxiliar na comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

9.5 Atender às determinações legais necessárias ao bom andamento do concurso público;

9.6 Comunicar às autoridades sobre as diversas etapas do concurso público;

9.7 Observar as implicações da legislação municipal sobre as disposições do concurso público e informar tempestivamente à CONTRATADA das repercussões das mesmas;

9.8 Dar ampla publicidade aos atos do concurso público;

9.9 Disponibilizar atestado de capacidade técnica nominal ao Instituto ADM&TEC até 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final publicado no site do Instituto ADM&TEC.

9.10 Todos o material resultante do concurso público, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão do concurso público e demais documentos recebidos, serão guardados pela CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

## 10. EQUIPE RESPONSÁVEL

**Supervisão Geral:** Diretoria Técnica do ADMTEC.

Para a realização do trabalho será disponibilizada uma equipe de profissionais técnicos da instituição além de uma equipe auxiliar. Caso necessário, também será

disponibilizado apoio técnico especializado de terceiros, pessoa física ou jurídica. Todos sob a responsabilidade operacional da contratada.

## 11. DADOS DA PROPONENTE

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM&TEC

Sede Central: Rua Professora Ângela Pinto, nº 88 – sala 05 | Torre | Recife/PE CEP 50.730. 010 | CNPJ/MF: 35.328.913/0001-16

Inscrição Estadual: ISENTO

Inscrição Municipal: 198.551-5

Fone/Fax: (81) 3445.446

E-mail: admtec@admtec.org.br

## 12. REPRESENTANTE LEGAL

Prof.: Roldão Gomes Torres

Diretor Presidente do Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, casado, professor universitário, inscrito no RG 1.271.388 SDS/PE e CPF: 002.305.964-87.

## 13. PRAZO DE CONTRATO

Para a realização dos serviços elencados nesta proposta, estimamos um prazo de até 12 (doze) meses. Caso venha a ocorrer necessidade de extensão do prazo para a conclusão a contento do proposto, a Proponente se compromete a prestar os serviços necessários à conclusão dos mesmos, da mesma forma em que a contratante (prefeitura) se compromete a cumprir as obrigações contratuais após o prazo programado.

Para dirimir passíveis dúvidas, caso se faça necessário, este contrato pode sofrer um termo aditivo e ser prorrogado até cumprimento total do acordado com resultado satisfatório para as partes envolvidas.

## 14. COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

Para garantir a confidencialidade dos termos acordados neste contrato, a proponente se compromete a manter restrita todas as informações que envolvam o projeto:

Não divulgar ou facilitar divulgação do Trabalho e informações para terceiros;

Não utilizar documentos associados ao Trabalho nem autorizar sua divulgação para fins que não tenham sido autorizados pela contratante.

Este compromisso não engloba informações que já eram do conhecimento do Proponente antes do contrato ou que sejam divulgadas a terceiros pela mesma

fonte que as cedeu à Proponente, sem restrições. Também, caso sejam divulgadas publicamente através de outros meios não autorizados pela Proponente e, finalmente, se forem exigidas por ordem judicial ou administrativa.

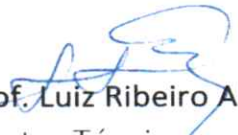
## 15. DECLARAÇÃO

Declara o PROPONENTE que em seu preço unitário estão incluídos todos os custos incidentes na prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, sociais, tributários, insumos mão-de-obra, taxas benefícios, e demais custos, incidentes diretos e indiretos sobre os serviços.

Declara o PROPONENTE ser instituição brasileira incumbida regimental e estatutária do desenvolvimento institucional, possuir inquestionável reputação ético-profissional e não ter fins lucrativos (conforme art.24, XIII, da Lei n. 8.666/1993).

O Prazo de validade desta proposta é de 60(sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Recife, 11 de março de 2023.

  
**Prof. Luiz Ribeiro Alves**  
Diretor Técnico