

Estudo Técnico Preliminar 16/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23330.252475.2023-48

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de Provas e Títulos destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e de concurso público de Provas destinado ao preenchimento de cargos de nível médio e superior da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, para provimento, nos diversos Campi, de vagas que compõem o quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano).

Conforme consulta realizada no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), tendo como referência o mês de junho de 2023, o IF Baiano possui cerca de 204 cargos vagos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e 61 cargos vagos, de nível médio e superior, da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação.

O inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal, dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de Provas e Títulos e de Provas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para Cargo em Comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

O Art. 10, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, condiciona a nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo à prévia habilitação em concurso público Provas e Títulos e de Provas, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes aos Quadros de Pessoal do IF Baiano, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comissão Especial do Concurso Público do IF Baiano para coordenar o processo de realização do Concurso Público de Provas e Títulos designada pela PORTARIA 228/2023 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 6 de julho de 2023.	CAMILA CUNHA GESTEIRA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Impõe-se que a empresa a ser contratada possua prestígio e princípios éticos na execução de seu serviço, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança no planejamento, organização e execução do objeto, além de demonstrar possuir a capacidade técnica para execução do objeto conforme exigências solicitadas.

São requisitos para participação do processo de prestação e execução dos serviços técnicos especializados para realização do concurso do IF Baiano.

Comprovar que atende ao inciso XIII do artigo 24 da lei 8666. XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Declarar possuir pleno conhecimento das condições exigidas para prestação do serviço;

Comprovar a capacidade técnica para realização de processos seletivos para os cursos técnicos em condições semelhantes às necessidades definidas pelo IF Baiano.

Possuir estrutura logística suficiente para execução do objeto descrito, constando de, no mínimo:

Das etapas do concurso - Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

O concurso público destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será executado em 3 (três) fases, descritas a seguir:

- a) Prova Objetiva (eliminatória e classificatória);
- b) Prova de Desempenho Didático (eliminatória e classificatória);
- c) Prova de Títulos (classificatória).

Da Prova Objetiva

A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta, havendo apenas uma alternativa correta, e abrangerão os objetos de avaliação constantes do edital, acordados entre o IF Baiano e a instituição contratada.

Será desclassificado o candidato que pontuar abaixo de 60% na prova objetiva ou que zerar qualquer uma das áreas da prova.

Das Provas de Desempenho Didático

O quantitativo de candidatos a serem convocados para a Prova de Desempenho Didático estão demonstrados em tabela constante no Projeto básico da Contratação. Em caso de empate na última colocação, farão a Prova de Desempenho Didático, todos os candidatos que obtiverem a mesma nota, na décima classificação.

A Prova de Desempenho Didático consistirá em uma aula, ministrada em nível de graduação, desenvolvida sobre um tema previamente sorteado, indicado para cada área objeto da seleção, e deverá ter duração de 40 (quarenta) minutos, acrescidos de 10 (dez) minutos reservados para arguição da banca examinadora.

Para efeito de avaliação a pontuação referente à duração da aula será contabilizada em sua totalidade dentro de uma margem de tolerância de 02 min (38-42 min), implicando a perda de 0,5 ponto para cada minuto fora deste intervalo.

Aulas com duração igual ou inferior a 30 min e igual ou superior a 50 min implicará na eliminação do candidato do certame.

A banca examinadora deverá ser composta por 3 (três) avaliadores, sendo 2 (dois) docentes das carreiras do magistério federal com formação em nível de graduação, constante dentre as habilitações da respectiva área de concorrência do candidato; e 1 (um) servidor público federal ocupante de cargo de nível superior com habilitação em Pedagogia.

Após a Prova de Desempenho Didático, a banca deverá proceder ao registro da nota final do candidato, que corresponderá à média aritmética das notas individuais emitidas pelos avaliadores.

As Provas de Desempenho Didático deverão ser gravadas, para efeito de registro e avaliação, em atendimento ao Art. 31 do Decreto nº 9.739/2019.

Será habilitado na Prova de Desempenho Didático o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

Para a realização da Prova de Desempenho Didático, a contratada deverá disponibilizar quadro branco e marcador/pincel. Outros recursos didáticos serão de total responsabilidade do candidato.

O sorteio do tema e a prova de Desempenho Didático serão realizados na cidade de Salvador, Bahia, pela contratada.

No dia de realização da Prova de Desempenho Didático, o candidato deverá entregar, à banca examinadora, obrigatoriamente, 3 (três) cópias do plano de aula, sendo considerado eliminado aquele que não o fizer.

O horário de realização da Prova de Desempenho Didático do candidato seguirá o mesmo horário da apresentação do candidato para a realização do sorteio do tema da Prova de Desempenho Didático.

A prova de desempenho didático será no dia seguinte ao sorteio, e poderá ser realizada em local distinto, previamente informado.

Da Prova de Títulos

Somente poderão participar da Prova de Títulos os candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático.

A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro.

A contratada deverá disponibilizar o Formulário de Entrega de Títulos aos candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático, devendo conter os dados do candidato e campos para assinalar quais documentos serão entregues para avaliação pela banca examinadora.

A contratada deverá dispor de pessoal, nos termos do Projeto Básico, para o recebimento e conferência dos Títulos entregues pelos candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático.

A contratada poderá, a seu critério, fazer uso de tecnologia para a execução da fase de Prova de Títulos, admitindo-se a entrega dos títulos em mídia eletrônica.

No ato do recebimento dos títulos não deverá ser feito nenhum juízo de valor acerca dos documentos entregues, mas, tão somente, o registro em protocolo de entrega e, em caso de entrega presencial, antes de lacrar o envelope, registrar qualquer divergência entre os documentos listados pelo candidato no formulário de entrega de títulos e os efetivamente entregues.

Não deverá ser considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega dos títulos.

Deverá ser atribuída nota zero, na Prova de Títulos, ao candidato que não entregar seus títulos na forma, no período e no local estabelecido no Edital do Concurso Público, não caracterizando, porém, este fato, a sua eliminação do certame.

A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação deverá ser feita por Certificado do título de Especialista ou Diploma do título de Mestre ou Doutor, expedido por Instituição de Ensino Superior; e, em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, o Diploma só terá validade se tiver sido revalidado nos termos dos §§ 2º e 3º do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Poderá, ainda, ser admitida Declaração, expedida pelo órgão competente da Instituição de Ensino Superior, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a obtenção do grau de Especialista, Mestre ou Doutor, e que o Certificado ou que o Diploma se encontra em processo de confecção.

Das etapas do concurso - Carreira de Técnico-Administrativo em Educação

O concurso público destinado à carreira dos Técnicos Administrativos em Educação será executado em fase única, por meio de Provas Objetivas com caráter eliminatório e classificatório.

Da prova objetiva

A prova objetiva deverá contemplar questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, nos quantitativos e pesos atribuídos à cada questão, conforme descritos na tabela constante no projeto básico.

Das disciplinas/conteúdos das provas

O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IF Baiano.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir o completo e efetivo cumprimento do objetivo explicitado do Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

Do edital e da divulgação

A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do IF Baiano, os editais e os comunicados relacionados:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas;
- c) aos resultados finais das provas;
- d) à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- e) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- f) ao resultado final em três listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos Pretos/Pardos e Pessoas com deficiência; na segunda, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e considerados negros após a avaliação da autodeclaração pela Comissão Especial; e, na terceira, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e declaradamente portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação no Estado), por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definidas pelo IF Baiano.

Os cartazes de divulgação do Concurso Público deverão ser elaborados após a confecção do edital, para que sejam lançados concomitantemente.

A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público-alvo.

A instituição contratada deverá encaminhar à contratante as minutas para publicação no Diário Oficial da União – Seção 3 - de editais, comunicados ou as convocações, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

A contratante deverá publicar, em sua página, na internet, todos os editais e comunicados.

A contratante deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

A contratada deverá providenciar a tradução, para o sistema Braille, de todos os materiais de divulgação, bem como o Edital, seus anexos, retificações e avisos.

Das inscrições

As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias úteis, e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a contratante acompanhar diariamente, em tempo real, o quantitativo de inscrições realizadas por cargos.

Deverá ser realizada pela instituição contratada:

- a) elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- b) disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- c) recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos, efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- d) disponibilização de meio de comunicação (e-mail), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.

Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao IF Baiano relatório detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o Concurso Público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública ou anulação, nos termos descritos.

As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo pretendido, no caso de Técnicos Administrativos; ou área pretendida, no caso de Magistério EBTT;
- b) declaração de formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- g) a inscrição de candidatos negros obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- h) no ato da inscrição, o candidato negro deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar Autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado.

Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Aos candidatos negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

Os candidatos com deficiência e candidatos negros participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

Da produção de materiais necessários à inscrição

A instituição contratada deverá colocar à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, em conta da própria contratada, com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

Do cadastramento dos candidatos

A instituição contratada deverá:

Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

a) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço de e-mail.

Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

a) As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

Encaminhar anexas às listas com as informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou área, de inscritos com deficiência por cargo ou área, e de inscritos negros por vaga de cada cargo ou área para a qual concorrerá.

Receber, durante o concurso público, as alterações de endereços informados pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, por meio do e-mail: concurso@reitoria.ifbaiano.edu.br

Do atendimento aos candidatos

A instituição contratada deverá:

Colocar à disposição dos candidatos uma equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta e pessoalmente (sempre observando os protocolos de biossegurança que garantam a segurança dos funcionários da contratada e de eventuais candidatos), sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique em acréscimos aos preços contratados.

Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou negro) e cargo ou área para o qual concorre.

Colocar à disposição, em página da Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

Das Provas

As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades.

A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IF Baiano.

A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea “f” do item 4.2.6. deste Projeto Básico.

As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha, e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

Os membros das bancas a que se refere o item 5.8.1 deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no subitem 5.8.1 deste Projeto Básico, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

A instituição contratada encaminhará à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, em data a ser fixada no cronograma, um relatório quantitativo das divergências de que trata o item anterior, por cargo e área.

As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo e área.

As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, nos cargos e áreas cujo conteúdo programático exija cálculo.

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

Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, conforme previsto no projeto básico.

Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório.

Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais;
- b) tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.

Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso.

A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnicos Administrativos em Educação corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, e deverá ser igual ou superior a sessenta pontos na escala de zero a cem, atribuindo-se:

- a) peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;
- b) peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos.

Os candidatos concorrentes às vagas da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação que não obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

- a) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais.

A nota da primeira fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova Objetiva) corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, e deverá ser igual ou superior à sessenta pontos na escala de zero a cem, atribuindo-se:

- a) peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;
- b) peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos.

Somente participarão da segunda fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Desempenho Didático), os candidatos classificados de acordo com o critério estabelecido no Projeto Básico.

A nota da segunda fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Desempenho Didático) corresponderá à média aritmética das notas individuais emitidas pelos avaliadores.

Os candidatos concorrentes às vagas da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que não obtiverem nota, na primeira e segunda fase, igual ou superior a 60 (sessenta), serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

Somente participarão da terceira fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Títulos) os candidatos aprovados na Prova de Desempenho Didático.

A nota da terceira fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Títulos) corresponderá à pontuação obtida conforme os critérios estabelecidos no Projeto Básico.

A nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será obtida pela média ponderada das três provas, considerando-se os seguintes pesos:

- a) Prova Objetiva: peso 2 (dois);
- b) Prova de Desempenho Didático: peso 2 (dois);
- c) Prova de Títulos: peso 1 (um).

Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

- a) a maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- b) obtido maior nota na Prova de Desempenho Didático;
- c) obtido maior nota na Prova Objetiva;
- d) obtido maior pontuação no quesito “Tempo de exercício no magistério”;
- e) obtido a maior nota no quesito, “Domínio de Conteúdo” da Prova de Desempenho Didático.

Dos Locais de Provas

Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de serem confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao IF Baiano, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao IF Baiano recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

As provas objetivas deverão ser realizadas nos municípios de Guanambi/BA, Itaberaba/BA, Vitória da Conquista/BA, Salvador/BA, Senhor do Bonfim/BA, Teixeira de Freitas/BA, Xique-Xique/BA.

As Provas de Desempenho Didático deverão ser realizadas no município de Salvador-BA.

Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

A contratada poderá utilizar os campi do IF Baiano como local de aplicação das provas, sem ônus referente à locação dos espaços.

Caberá à contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos, bem como a contratação das equipes de apoio necessárias para garantir a entrega dos ambientes, após a aplicação das provas, nas mesmas condições em que as instalações foram disponibilizadas.

Do pessoal

As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por servidores públicos federais especialistas, preferencialmente com lotação no IF Baiano, de notório saber e ilibada reputação.

O IF Baiano deverá adotar o critério da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em todo o concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos itens do Projeto Básico.

A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

A contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos; 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) profissional de saúde para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

Da avaliação pela equipe multidisciplinar

A instituição contratada deverá submeter à avaliação, por equipe multidisciplinar, os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

A equipe multidisciplinar deverá ser composta por 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 2 (dois) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

Da Comissão de Heteroidentificação de Pretos/Pardos

A instituição contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados negros, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação, conforme determinado pela Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

A avaliação da Comissão de Heteroidentificação, quanto à condição de pessoa autodeclarada negra, deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) a pessoa que se autodeclarar negra indicará, em campo específico, no momento da inscrição, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato;
- c) realização de registro fotográfico, quando do comparecimento do candidato para a confirmação da autodeclaração;
- d) aspectos fenotípicos do candidato, tão somente.

Os candidatos convocados para a confirmação da autodeclaração que não comparecerem na data, horário e local designados, para o procedimento de heteroidentificação serão eliminados do certame, dispensados a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

Os candidatos que não forem enquadrados na condição de pessoa negra serão eliminados do concurso, ainda que possuam pontuação suficiente para figurar na lista da classificação geral de ampla concorrência.

Dos recursos

A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

Será admitido recurso quanto:

Às questões das provas e gabaritos preliminares:

- a) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência; e,
- b) ao resultado da comissão de heteroidentificação.

As demais orientações serão definidas em conjunto com o IF Baiano e constarão no respectivo edital.

Dos resultados

A instituição contratada deverá encaminhar, diretamente ao IF Baiano, relatórios com as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma, previsto no item 13 deste Projeto Básico e conforme discriminado a seguir:

- a) candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação; e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino

Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

h) relação dos candidatos habilitados, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, e por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo e área.

A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

Dos mecanismos de segurança

A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas neste Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, deverão ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado e padronizado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 4.13.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos), onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

O IF Baiano realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado nos itens do Projeto Básico.

Do Deslocamento, transporte, postagem, Taxa Bancária, encargos, impostos e outros

A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

REQUISITOS GERAIS

Além das obrigações previstas, deverá a instituição contratada:

Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços, a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

Cronograma a ser submetido à apreciação do IF Baiano, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do IF Baiano, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e negros;
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) à seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras;
- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) à reprodução do material;
- h) à logística para a aplicação das provas;
- i) aos locais das provas,
- j) à aplicação das provas;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens do projeto básico;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) à submissão dos candidatos negros aprovados à Comissão de Heteroidentificação, conforme determinado pela Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato;
- r) à avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos com deficiência; e,
- s) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

Apresentar ao IF Baiano, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

Solicitar a prévia e expressa aprovação do IF Baiano quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

Assegurar todas as condições para que o IF Baiano fiscalize a execução do contrato.

Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

5. Levantamento de Mercado

Considerando que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes aos Quadros de Pessoal do IF Baiano, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

Nesse sentido, foi realizada a pesquisa de mercado, por e-mail, com as seguintes empresas de notória reputação ético-profissional para contratação do serviço, a saber:

- Fundação CEFETMINAS
- Instituto ACCESS

- Fundação Carlos Chagas
- Fundação Getúlio Vargas
- IDECAN
- Instituto AOCF
- Gestão de Concurso
- CEBASPE
- CEFETBA
- CONSULTEC
- Dom Cintra
- Grupo Sarmiento

Foram recepcionadas pela Comissão 5 (cinco) propostas comerciais, sendo o **Instituto AOCF** com um valor de **R\$ 1.300.000,00** e o Grupo Sarmiento com um valor de R\$ 4.497.000,00, a FGV Conhecimento com um valor de R\$ 2.475.000,00; o CEFET Minas com um valor de R\$ 2.254.000,00 e a IDECAN com um valor de R\$ 2.225.000,00.

Após a realização da pesquisa de mercado conclui-se que há oferta no mercado para a demanda pretendida.

Ante ao exposto, considerando a complexidade da realização de concurso público para diversos cargos e áreas das carreiras de Técnico-Administrativos em Educação e Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, além da exiguidade de tempo disponível, conclui-se como opção mais viável para o atendimento da necessidade da instituição, a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de Provas e Títulos destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de concurso público de Provas destinado à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

Registra-se, ainda, que a contratação da instituição para esse fim específico, tende a alcançar o melhor resultado com um menor custo-benefício, além de ser uma prática adotada por vários órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Além disto, estas instituições normalmente têm larga experiência na aplicação de certames, e possuem condições logísticas e operacionais mais adequadas à mitigação de eventuais riscos com possíveis fraudes que possam acontecer na execução do certame

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de Provas e Títulos destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e de concurso público de Provas destinado ao preenchimento de cargos de nível médio e superior da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, para provimento, nos diversos Campi, de vagas que compõem o quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação prevê a quantidade de 01 (um) serviço técnico especializado, objetivando a contratação de empresa para organização e execução de concurso público de Provas e Títulos destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e de concurso público de Provas destinado ao preenchimento de cargos de nível médio e superior da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, para provimento, nos diversos Campi, de vagas que compõem o quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano).

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1	<i>Efetuar inscrição de candidato por meio de sistema de inscrição web, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.</i>
2	<i>Disponibilizar, via web, sistema com senha que permita a Contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real.</i>
3	<i>Elaborar, embalar, distribuir, aplicar e armazenar Provas e “Cartões de respostas” do Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme as etapas do concurso (no qual está incluso a elaboração, embalagem, distribuição, armazenamento e contratação de avaliadores da prova em BRAILE, observado o número de candidatos).</i>
4	<i>Elaborar, embalar, distribuir, aplicar e armazenar Provas e “Cartões de respostas” do Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação, Níveis D e E, conforme as etapas do concurso (no qual está incluso a elaboração, embalagem, distribuição, armazenamento e contratação de avaliadores da prova em BRAILE, observado o número de candidatos).</i>
5	<i>Realizar logística do Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnico-Administrativo em Educação, incluindo o aluguel dos locais de provas nas cidades de realização.</i>
6	<i>Prestar serviço de análise crítica de questão de prova (formatação ou diagramação; verificação ou correção ortográfica; análise das questões; e gabarito) para a aplicação da prova.</i>
7	<i>Identificar candidatos através da transcrição de frases</i>
8	<i>Utilizar detector de metais, portátil (tipo raquete), durante a aplicação das provas, com: capacidade para detecção de todos os tipos de metais;</i>

	<i>reutilização automática sem necessidades de ajustes; aviso de bateria (“boa” ou “fraca”); bateria carregada com autonomia de, no mínimo, 12 (doze) horas; alarme visual e sonoro.</i>
9	<i>Prestar serviço de fiscalização de sala e de corredor (pessoal de apoio) para acompanhamento da aplicação das provas objetivas (no mínimo duas pessoas por sala e duas por corredor).</i>
10	<i>Prestar serviço de fiscalização com detector de metais no banheiro.</i>
11	<i>Prestar serviço de fiscal para atendimento especial (intérprete; leitor; transcritor; guia-intérprete de surdos e cegos; leitores acompanhantes da prova em braile).</i>
12	<i>Prestar serviço de Coordenação ou Vice-Coordenação de local de prova.</i>
13	<i>Prestar serviço de Coordenação de blocos de sala de aula.</i>
14	<i>Prestar serviço de elaboração de questões de múltipla escolha.</i>
15	<i>Prestar serviço de segurança desarmada para os dias de aplicação da prova.</i>
16	<i>Prestar serviço de limpeza para os dias de aplicação da prova.</i>
17	<i>Prestar serviço de saúde (Técnico em Enfermagem) para os dias de aplicação da prova.</i>
18	<i>Prestar serviço de leitura de “Cartões-Resposta”.</i>
19	<i>Prestar serviço de banca de avaliação para prova de desempenho didático de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.</i>
20	<i>Prestar serviço de avaliação de “Prova de Títulos” de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.</i>
21	<i>Confeccionar embalagem para armazenamento de equipamentos proibidos.</i>
22	<i>Prestar serviço de segurança do banco de dados à prova de invasão lógica.</i>
23	<i>Prestar serviço de embaralhamento automático de questões.</i>

24	<i>Prestar serviço de gravação de áudio e vídeo das provas de desempenho didático de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.</i>
25	<i>Prestar serviço de Equipe multiprofissional para avaliação de deficiência composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico (observando deficiências declaradas pelos candidatos no ato da inscrição).</i>
26	<i>Prestar serviço de provas adotando tecnologias assistivas na realização quando for o caso (observando as condições especiais declaradas pelo candidato no ato da inscrição), conforme o Decreto nº 9508, de 24 de setembro de 2018.</i>
27	<i>Prestar serviço de banca examinadora com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato autodeclarado negro, considerando os aspectos fenotípicos.</i>
28	<i>Processar eletronicamente os resultados das provas e avaliações e emitir as listagens referentes ao concurso</i>
29	<i>Analisar os recursos submetidos pelos candidatos a cada evento do Concurso Público.</i>
30	<i>Entregar o Resultado Final do Concurso Público.</i>

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.300.000,00

O valor estimado dessa contratação é de R\$ 1.300.000,00. Este valor foi obtido através de pesquisa de mercado realizada diretamente com fornecedores. Sendo o valor acima, o menor valor global cotado para contratação deste serviço.

BANCA ORGANIZADORA	VALOR DO SERVIÇO (R\$)
Instituto AOC	R\$ 1.300.000,00
IDECAN	R\$ 2.225.000,00

CEFET Minas	R\$ 2.254.000,00
FGV Conhecimento	R\$ 2.475.000,00
Grupo Sarmiento	R\$ 4.497.000,00

Verificou-se junto ao portal de compras, que o Instituto AOCP, executou o concurso público do IFMA, através da contratação pela Dispensa n 14/2022 no valor de R\$ 1.120,000,00 (conforme documentação em anexo).

Encaminhamos as propostas, que serão analisadas pela Comissão de Licitações, de modo a avaliar quais atendem aos requisitos da Administração. As documentações relativas às pesquisas de preço seguem em anexo.

Sugere-se a realização da confirmação do projeto básico junto ao futuro contratado, solicitando ciência de todas as condições necessárias para execução do objeto, bem como, que declara possuir capacidade técnica para execução do contrato nas condições estabelecidas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de um serviço complexo, com várias fases encadeadas, nas quais uma depende da outra, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento.

Assim, ratifica-se que a contratação em item único se justifica pelo fato de que a instituição organizadora deverá executar todo o serviço de organização, planejamento e execução de concurso público, de modo que os serviços serão contratados conforme o enquadramento através do quantitativo de candidatos, portanto, não se trata de ausência de parcelamento do objeto, atendendo desta forma o disposto no §1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/1993.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que possuam interdependência ou correlação com o objeto da contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A despesa foi incluída no PAC, sob o número 109.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Alcançar a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração; Realizando a contratação de um único serviço, busca-se qualidade na prestação do serviço e economia de escala.

Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários da instituição, considerando se tratar da solução com maior custo-benefício para atendimento da demanda em tela;

Realizar o concurso público com a excelência, transparência, eficiência, qualidade e sigilo indispensáveis às seleções públicas, em tempo hábil para suprir as necessidades de provimento do IFBaiano;

Realizar o provimento de novos cargos, que proporcionará melhor qualidade na execução das ações prestadas à comunidade, bem como a ampliação das atividades nas diversas unidades do IFBaiano;

Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores;

Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes no Art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal/1988 c/c Arts. 11 e 12, §§1º e 2º da Lei nº 8.112/1990.

13. Providências a serem Adotadas

O IF Baiano é responsável pelo acompanhamento das etapas conjuntamente com a empresa contratada, bem como o cumprimento das ações previstas no calendário proposto, prestando todos os esclarecimentos necessários durante as etapas de execução. Ademais, é responsável pela fiscalização do objeto contratado por servidor designado pelo IF Baiano, a fim de garantir a boa execução de todas as etapas previstas no serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis impactos ambientais podem ser observados caso não se realize a correta destinação dos materiais utilizados na aplicação das provas, bem como a higienização dos locais de prova após o uso das instalações. Neste caso, entre os requisitos solicitados da contratada, está a obrigatoriedade de que esta realize a higienização dos locais de prova, bem como o correto descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame.

Nesse contexto, a instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e com o Art. 6º da Instrução Normativa/SLTI /MPOG nº 1, de 19/1/2010.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade da contratação, os potenciais fornecedores e os estudos realizados, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária, em atendimento ao inciso XIII, Art. 7º da IN/SEGES/ME nº 40, de 22/5/2020.

16. Responsáveis

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

CAMILA CUNHA GESTEIRA

Requisitante

EDILSON DOS SANTOS PIEDADE

Contador

Documento Digitalizado Público

Estudo Técnico Preliminar 16/2023 -

Assunto: Estudo Técnico Preliminar 16/2023 -
Assinado por: Edilson Piedade
Tipo do Documento: Estudo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edilson dos Santos Piedade, COORDENADOR(A) - FG1 - RET-CGS**, em 06/09/2023 16:12:10.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 699809

Código de Autenticação: 5385e550a7

