



Porto Alegre, 19 de março de 2014.

Prezada Senhora:

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, temos a satisfação de apresentar-lhe nossa proposta, para elaboração de Concurso Público para o **Município de Espumoso**, conforme segue:

OBJETO:

Prestação de serviços técnicos especializados de elaboração, impressão, aplicação e correção de provas escritas e provas práticas do **Concurso Público** para os cargos de **Motorista (CR), Operador de Máquinas (04), Médico Clínico Geral (03), Técnico Contábil (01), Fiscal (01) e Auxiliar Administrativo (CR)**.

Os serviços incluem as etapas descritas abaixo:

- a) **Elaboração de edital** de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado.
- b) **Elaboração de todos os demais editais necessários** - Homologação das inscrições, convocação para provas, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- c) **Homepage - internet** - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio (www.premierconcursos.com.br). O mesmo site disponibilizará ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos.
- d) **Apoio na elaboração de todas as portarias** a serem editadas pelo Município.
- e) **Realização de Inscrições via Internet**. A empresa disponibilizará o site para realização de inscrições via Internet. O site terá link específico para o concurso público onde, serão disponibilizadas as informações relativas ao certame, bem como formulário de inscrição, que possibilitará o preenchimento dos dados e remessa pela rede on-line. Após o preenchimento, o sistema gerará um boleto com código de barras, para impressão e pagamento na rede bancária.
- f) **Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas**. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da empresa o



suporte necessário para a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.

- g) **Elaboração, padronização de linguagem, revisão, diagramação e reprodução das Provas** – em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Acondicionamento dos cadernos das provas, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos, invioláveis. Estes acondicionados em malotes com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança. Além dos cadernos de questões, são impressas e personalizadas as grades de resposta, envelopados por sala de prova.
- h) **Elaboração de atas e listas de presença** - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- i) **Sinalização do local das provas** – O local de realização do concurso será determinado e a cargo do Município. A empresa procederá a sinalização do mesmo, por meio de cartazes de localização das dependências.
- j) **Aplicação das provas** – Ficará a cargo da empresa a coordenação e treinamento dos fiscais cedidos pela contratante.
- k) **Fornecimento do gabarito oficial** – após a realização das provas objetivas, a empresa deverá fornecê-lo no prazo máximo de 24 horas.
- l) **Correção das provas por sistema de leitura ótica** – A correção dos cartões de respostas deverá ser realizado por sistema totalmente informatizado (processamento eletrônico).
- m) **Emissão de Relatórios** – Após a correção das provas, serão elaborados relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, sendo devidamente divulgados através de edital. Para cada etapa de Provas, serão elaborados relatórios contendo a pontuação obtida pelos candidatos.
- n) **Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas** - Esta prova será aplicada em conformidade com as atribuições de cada cargo.
- o) **Exame de recursos administrativos relativos às provas** - Será feito pela banca responsável da empresa, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a empresa deverá emitir parecer ara cada recurso, que será divulgado por edital.
- p) **Relatórios finais** - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
- q) **Dossiê** – Ao final de todos os trabalhos relativos ao concurso público, a empresa montará dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base à Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
- r) **Apoio técnico-jurídico** em todas as etapas do concurso público.

RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

- a) Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
- b) Publicações legais;



- c) Cedência de local e pessoal (fiscais e volantes) para a realização das provas escritas;
- d) Efetuar convênio de cobrança com instituição bancária para recebimento das inscrições, sendo as taxas de responsabilidade da contratante; e
- e) Recebimento de eventuais recursos administrativos e encaminhamento à empresa para análise e parecer.

INVESTIMENTO:

O valor global para a prestação destes serviços, para uma estimativa de 300 (trezentos) candidatos inscritos, é de R\$ 6.190,00 (seis mil, cento e noventa reais).

VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado conforme abaixo:

- 1ª parcela de 30%: em até 02 dias após a homologação das inscrições.
- 2ª parcela de 50%: em até 02 dias após a realização da prova escrita.
- 3ª parcela de 20%: em até 02 dias após a homologação final do Concurso Público.

Aproveito a oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria protestos de respeitoso apreço e nos colocarmos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Cassiano M. Stefanello
Gerente Administrativo
CRA/RS 20.530

Ilma. Sr.
Alessandra Rossolen
Setor de Licitações
Prefeitura Municipal
Espumoso - RS