TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

ANÁLISE DA PROPOSTA Nº INSTITUTO ACCESS/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2021

EMPRESA: INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÇAO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO - INSTITUTO ACCESS

PROPOSTA: DOCS. 7981016

DESCRIÇÃO		SIM	NÃO
1	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso, para provimento de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, da Seção Judiciária de São Paulo e da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul,		

PARECER:

Consignamos que a empresa Instituto ACCESS apresentou os valores ofertados na disputa de preços do presente pregão eletrônico, nos termos da Proposta Final 7981016, composta de Planilha Financeira (pp, 1/3), Proposta Comercial padrão (Anexo III do Edital de Licitação, pp. 4/5) e Proposta Técnica e de Segurança (pp. 6/31).

Na mencionada Proposta Técnica e de Segurança foi descrita a prestação de serviços, de forma qualitativa (logística, mecanismos de segurança, medidas sanitárias, parque gráfico etc), que será objeto de análise por esta equipe de apoio neste expediente, bem como a planilha financeira apresentada.

Firmou, ainda, o Instituto ACCESS nesse expediente:

> *"7- Do Preço*
>
> *O Instituto ACCESS compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos e especializados descritos nesta proposta pelo valor apresentado no Pregão Eletrônico e descritos na planilha de custos."*

Na Proposta Comercial padrão, o Instituto ACCESS declarou, nos exatos termos do Anexo III do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 028/2021, que *"verificamos todas as especificações contidas no Edital, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos*".

Para melhor visualização do quanto tratado nesta Análise, elaboramos um *checklist*, contendo as obrigações da Contratada (constantes no Edital de Licitação e Anexos - Termo de Referência e Minuta de contrato), contrastadas com a descrição dos serviços propostos pelo Instituto ACCESS na Planilha Financeira e Proposta Técnica e de Segurança, como segue:

	Obrigações da Contratada **(Edital de Licitação, Termo de Referência, Minuta de contrato)**	**Previsto na Planilha Financeira?**	**Previsto na Proposta Técnica e de Segurança?** **(excertos extraídos da proposta da empresa)**

1	A Contratada deverá executar o serviço nos prazos aproximados de 5 (cinco) meses para os cargos sem prova prática e de 6 (seis) meses para os cargos com prova prática, contados da assinatura do contrato. A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com o TRF3, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato. A Contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme cronograma descrito no item 9.3 do Termo de Referência.	Previsão de custo de deslocamento para discussão do Edital de Abertura e do cronograma	Após a assinatura do contrato, os profissionais dos departamentos Técnico e Jurídico do Instituto ACCESS se reunirão com a Comissão de Concurso para o levantamento das informações necessárias, das prioridades do Contratante e fornecimento das normas e orientações pertinentes, objetivando a elaboração do Edital de Abertura e fixação do Cronograma do Concurso Público. Cumprimento dos prazos do cronograma aprovado pela Comissão de Concurso. O cronograma de atividades será definido em conjunto com a Comissão de Concurso e fixado no Edital de Abertura.
2	Elaborar e submeter à aprovação prévia do TRF3 os editais e comunicados: edital de abertura das inscrições; convocação para as provas; edital de resultados da avaliação dos recursos; edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida; edital de homologação do Concurso.	Sim	Assessoramento total à Comissão de Concurso na elaboração das normas do certame (Edital de Abertura, Editais de Convocação e Normas Complementares, bem como Avisos e Comunicados Oficiais).
3	Publicar, no site da instituição na internet, todos os editais e comunicados relacionados no item 3.1.1., na mesma data prevista para a publicação no DOU, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao Concurso que não precisam ser publicados no Diário Oficial da União.	Sim	Divulgação das normas e comunicados do Concurso Público.
4	Divulgação do Edital de Abertura de Inscrições em jornal de grande circulação em SP e MS	Sim	Divulgará amplamente todas as informações junto aos órgãos de mídia, em veículos de comunicação de grande circulação nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul
5	Divulgação em jornais especializados em concurso	Sim, se for considerado no item 2.2.4	Divulgação ampla de todas as informações junto aos órgãos de mídia, em sites e jornais especializados em Concursos Públicos, Instituições de Ensino, envio de e-mails marketing para o banco de dados do Instituto e impressão de cartazes e outros materiais de divulgação.
6	Inscrição via internet, geração da GRU, manual do candidato, comprovante definitivo de inscrição após confirmação do pagamento	Sim	*Site*, *link* de inscrições e de interposição de recursos parametrizados de acordo com as diretrizes de acessibilidade (deficientes visuais), *Login* e senha para candidatos, confecção da GRU emitida automaticamente pelo *site* após conclusão da inscrição, manual do candidato poderá ser baixado ou impresso.
7	Análise das isenções e eventuais recursos, devendo encaminhar ao TRF3 relatório detalhado no prazo	Sim	Parametrização do sistema para que os candidatos possam requerer as isenções previstas em lei e a participação na

	de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições		condição de pessoa com deficiência ou como preto ou pardo. Caberá recurso ou impugnação às seguintes etapas/fases: - Publicação do Edital de Abertura; - **Deferimento de isenções**; - Deferimento de inscrições; - Deferimento de atendimento especial e concorrência como PcD e/ou preto e pardo; - Divulgação dos gabaritos preliminares; - Resultado preliminar das provas objetivas; - Resultado preliminar das provas discursivas; e - Resultado preliminar da prova de capacidade física.
8	Análise dos laudos dos deficientes	Sim	Parametrização do sistema para que os candidatos possam requerer as isenções previstas em lei e a participação na condição de pessoa com deficiência ou como preto ou pardo. Verificação da validade (crítica) das informações constantes dos requerimentos de inscrição, preenchidos pelos candidatos.
9	Condições especiais para aplicação das provas para candidatos com deficiência	Sim	Atendimento personalizado e adaptado para acolhimento a pessoas com deficiência
10	Lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo, horário e local onde farão as provas, até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições	Não	Emissão de Cadastro Geral de Candidatos inscritos, disponibilização de *login* e senha de acesso para a Comissão do Concurso acompanhar o sistema de controle de inscrições realizadas/efetivadas, em tempo real; Levantamento dos locais destinados às provas com estrutura compatível com as necessidades do certame, que serão submetidos à Comissão de Concurso; Distribuição dos candidatos pelos locais e salas de provas, observadas as condições de acessibilidade para candidatos com deficiência; Emissão da listagem geral de todos os candidatos, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, identidade, endereço e telefone. A aplicação das provas ocorrerá nos locais definidos pela equipe logística do Instituto ACCESS e as informações referentes a data, horários, locais e salas de provas serão previamente repassadas aos candidatos.
11	Relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada especialidade, número de candidatos com deficiência ou negros inscritos por especialidade e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição, até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições	Não	Vide item anterior
12	Alterações de endereço de candidatos, durante o certame	Sim, se for considerado dentro do rol de serviços prestados pelo pessoal	A equipe da Central de Atendimento aos Candidatos estará, durante todo o certame, à disposição dos candidatos para receber sugestões, questionamentos e tirar dúvidas, além de fornecer orientações quanto a: (...) - Correção de dados cadastrais

		responsável pelo atendimento a candidatos	
13	Equipe de atendimento a candidatos e terceiros, por correio eletrônico/e-mail ou convencional, telefone, internet ou pessoalmente etc	Sim	Contatos telefônicos, e-mails, canais de autoatendimento (0800, e-mail e whatsapp), carta e pessoalmente
14	Cartão de convocação para a realização das provas encaminhado aos candidatos por e-mail	Não	Emissão de comprovantes de confirmação de inscrição para envio aos candidatos por correio eletrônico, com dados do candidato, cargo e localidade que concorre, local/sala/horário de prova. A aplicação das provas ocorrerá nos locais definidos pela equipe logística do Instituto ACCESS e as informações referentes a data, horários, locais e salas de provas serão previamente repassadas aos candidatos.
15	Consulta no site de internet da instituição realizadora, ao local de provas por nome e/ou CPF	Não	Disponibilização de *login* e senha para que os candidatos possam acessar as provas aplicadas, os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas e as folhas de texto definitivo das provas discursivas, as pautas da prova de capacidade física, os seus resultados e interpor recursos.
16	Prova objetiva - questões inéditas de múltipla escolha	Sim	Diretrizes para elaboração das provas objetivas: obediência às exigências contidas no Edital de Abertura e aos parâmetros curriculares para os cargos. Com base em duas técnicas distintas e simultâneas – a primeira relativa à validade curricular, onde as questões devem abordar, por amostragem representativa, o conteúdo programático proposto, espelhando a totalidade do programa. A segunda, sobre a complexidade de cada questão, de modo que as provas, em seu todo, contenham um balanceamento harmônico de graus de dificuldade. As questões poderão ter os seguintes padrões: 1 – Complementação simples (ou afirmação incompleta, onde o enunciado é redigido em uma frase incompleta e as alternativas devem completar a frase proposta); 2 – Resposta única (mesma estrutura do item anterior, o enunciado redigido em forma de pergunta e as alternativas devem responder a essa pergunta); 3 – Interpretação (enunciado composto de uma situação-estímulo, problema a partir do qual o candidato organiza as ideias, dados ou informações para resolvê-lo. Uso de texto, caso, tabela, quadro, diagrama, gráfico, figura, mapa ou ilustração extraídos de fonte fidedigna com as devidas referências); ou 4 – Resposta múltipla (também conhecida como complementação múltipla ou múltipla escola complexa).
17	Prova discursiva – estudo de caso	Sim	Considerando que uma prova discursiva, estudo de caso e/ou redação, exige resposta abrangente e de extensão relativamente longa, dando oportunidade para que os candidatos possam, no desenvolvimento da resposta, propor explicações e soluções para os problemas apresentados; aplicar o que aprenderam a situações novas; fazer comparações ou classificações de dados e informações; estabelecer relações entre fatos e princípios (relações de causa e efeito); analisar a propriedade das afirmações; analisar o valor de procedimentos; assumir posição favorável ou contrária a alguma conduta, com a devida argumentação; demonstrar capacidade de síntese, originalidade e/ou julgamento de valor; formular conclusões a partir de elementos fornecidos; e demonstrar capacidade de organizar as ideias trabalhadas, expressando-as na forma escrita, de maneira coerente e lógica.

18	Prova discursiva - redação	Sim	Idem ao item anterior
19	Prova de capacidade física	Sim	Esta etapa será realizada dentro dos critérios técnicos elaborados de acordo com as normas técnicas e legislação regulamentadora pela Banca Examinadora, formada por profissionais habilitados e devidamente registrados no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.
20	Membros da banca elaboradora de provas, que deverão ser no mínimo 3 (três) por área	Sim, embora tenha estimado o custo pela elaboração das provas como um todo, sem especificar por profissional	Banca Examinadora específica e altamente qualificada, que elaborará as provas objetivas e discursivas, de acordo com os parâmetros curriculares dos cargos ofertados no certame, assim como coordenará a prova de capacidade física, dentro dos mais rígidos critérios técnicos e de sigilo; professores de Instituições de Ensino superior de currículo irreparável e com experiência em concursos públicos e seleções em geral. A Banca será composta por 3 profissionais acadêmicos de cada área/disciplina e as questões serão analisadas pelo corpo técnico-pedagógico do Instituto ACCESS que selecionarão (sic) os mais adequados
21	Banca de críticos, composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais, que deverão ser distintos dos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões	Sim, embora tenha estimado o custo pela elaboração das provas como um todo, sem especificar por profissional	Será constituída uma Banca Revisora, observando o que segue: uma vez elaborada a questão pelos membros da Banca Examinadora, ela será encaminhada ao respectivo revisor para que este, de forma independente, realize a revisão, ou seja, a revisão será efetuada sem que se conheça o gabarito/padrão de resposta da questão segundo o seu elaborador; a submissão das questões elaboradas ao revisor visa a verificação da correta formulação dos itens de avaliação e, ainda, a verificação de incoerências e/ou incorreções e/ou incorreções na redação das questões; uma vez concluída a revisão, serão comparados os gabaritos/padrões de respostas fornecidos pelo elaborador da questão com os gabaritos/padrões de respostas do revisor; caso não haja divergências, a questão estará apta a integrar a prova; em caso de divergências, a Banca Examinadora deverá reformular a questão, adequando as incoerências e/ou incorreções apontadas pela Banca Revisora. Os cadernos de provas deverão, ainda, passar por leitura minuciosa e revisão linguística e ortográfica por parte da Coordenação Acadêmica do Instituto ACCESS, para sanar eventuais incorreções não detectadas nas revisões anteriores.
22	Questões elaboradas deverão compor um banco que possibilite a mistura aleatória das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/área/especialidade.	Não, mas foi considerada na proposta técnica	Os cadernos de provas serão diagramados em formato randômico, assim, cada prova terá pelo menos 4 (quatro) gabaritos distintos.
23	Identificação **grafotécnica** de todos os candidatos	Não	*Tablets* com sistema de identificação biométrica datiloscópica e facial dos candidatos. Processamento das folhas de respostas, nos quais deverão estar impressos os seguintes dados: (...) Campo específico para coleta de frase para realização de posterior exame **grafológico**. *(Considerações da equipe de apoio na sequência do parecer).*

24	Folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas	Sim	Folhas de respostas com número de inscrição, nome do candidato, cargo a que concorre, localidade a que concorre, local de realização das provas e campo específico para coleta de frase para realização de posterior exame grafológico.
25	~~Provas de redação e estudo de caso~~ serão realizadas em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével	Sim	Folhas de texto definitivo das provas discursivas com dados cadastrais do candidato em parte destacável, para eu o corretor não possa identificar o candidato que redigiu o texto da prova discursiva
26	Cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso.	Sim, para 25.000 candidatos prevê impressão de 27.500 cadernos/folhas de respostas/ folhas de texto definitivo	Os cadernos de provas, as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo serão impressos em um número superior a 10% (dez por cento) da quantidade total de candidatos inscritos (reservas técnicas) e serão distribuídos por local de provas.
27	Parque gráfico **próprio**, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do Concurso	Não	Impressoras de alto desempenho e scanners de alta velocidade, impressão de provas e leitura ótica das folhas de respostas e processamento de resultados com total segurança e celeridade. O Instituto ACCESS **dispõe** de um moderno parque gráfico, com monitoramento por CFTV 24hs por dia, equipamentos de impressão de última geração, scanners de alta velocidade e sistemas de informática seguros e com tráfego de dados criptografados, podendo atender com segurança, rapidez e eficiência a organização e operacionalização dos mais complexos processos de seleção.
28	Provas objetivas/redação/estudo de casos deverão ser realizadas em um único dia, exceto a de capacidade física, no período da manhã e tarde, em São Paulo/SP e Campo Grande/MS	Não	Não mencionou.
29	Locais de aplicação das provas deverão possuir facilidade de acesso e infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, inclusive aqueles com deficiência, contendo sinalização para orientar a movimentação dos candidatos.	Em parte, falta previsão de local para prova de capacidade física	Levantamento dos locais destinados às provas com estrutura compatível com as necessidades do certame, que serão previamente submetidos à Comissão de Concurso. Distribuição dos candidatos pelos locais e salas de provas, observadas as condições de acessibilidade para candidatos na condição de pessoa com deficiência.
30	Normas sanitárias e legais destinadas à prevenção da infecção pelo Coronavírus, devendo a CONTRATADA fornecer EPIs aos aplicadores e fiscais (como máscaras, luvas e *face shields)*, além de disponibilizar álcool em gel nas salas e nos locais de circulação, sem prejuízo do planejamento de medidas adicionais de proteção individual e coletiva, em conjunto com o TRF3	Em parte, falta previsão para aquisição de *face shields* e luvas	Serão alocados até 40 (quarenta) candidatos por sala ou, considerando-se as dimensões desta, submeter previamente à Comissão de Concurso, respeitando-se, sempre, o limite mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os candidatos, observados os cuidados e protocolos de segurança em face da pandemia de Coronavírus/Covid-19. Em caso de continuidade da Pandemia da Covid-19, o Instituto ACCESS adotará os seguintes procedimentos de Biossegurança, já adotados em certames anteriormente e de efetividade comprovada: - Disponibilização de álcool 70% na entrada das unidades e das salas de aplicação de provas;

			- Disponibilização de equipe de agentes de saúde para aferição da temperatura dos candidatos quando do ingresso aos locais de prova; - O uso de máscara por todos os membros da equipe de aplicação do Concurso Público (coordenadores, chefes de local, fiscais e auxiliares); - Disponibilização de orientações específicas aos candidatos quanto à obrigatoriedade do uso de máscaras e do não compartilhamento de objetos e materiais; - Designação de equipes de limpeza e desinfecção intensiva de salas, carteiras, banheiros e em locais utilizados com maior fluxo de pessoas; - Tapetes de desinfecção nas entradas dos locais de provas; e - Manutenção da ventilação dos ambientes de aplicação de prova (janelas e portas abertas). Todos os procedimentos de biossegurança serão submetidos previamente às autoridades de saúde locais, para atendimento preciso das diretrizes estabelecidas.
31	Ambulância equipada para aplicação da Prova Prática de Capacidade Física, nas cidades em que houver aplicação dessa prova. Para as demais provas, deverão ser observadas as legislações vigentes.	Sim, em termos, para a prova de capacidade física. Para as outras provas, serão juntadas considerações da equipe de apoio na sequência do parecer	Não menciona a contratação de ambulância. Previsão de profissional de saúde, na proporção de um por unidade de aplicação de provas.
32	Equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos, bem como auxiliares de serviço e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.	Os profissionais deslocados para a aplicação das provas estão previstos na planilha financeira. Os quantitativos são objeto de análise mais detalhada na sequência deste parecer.	A Equipe de Aplicação, devidamente treinada, será composta de: - Um Coordenador Geral por cidade; - Um Coordenador Local em cada unidade escolar onde haverá aplicação de provas; - Um Auxiliar de Local por unidade de aplicação de prova e mais um para cada unidade de aplicação com mais de 500 (Quinhentos) candidatos; - Dois Fiscais de Aplicação por sala; - Três Fiscais Volantes para cada 300 (trezentos) candidatos; - Um Profissional de Saúde por unidade de aplicação de provas; - Um Porteiro para cada unidade; - Um Segurança para cada unidade de aplicação de provas e mais um em caso de unidade de aplicação de provas com mais de 10 (dez) salas; e - Um Servente (Apoio), para cada quatro salas. Da Equipe Técnica Responsável Para Coordenar os trabalhos de planejamento e execução deste Concurso Público, o Instituto Access alocará os seguintes profissionais, cujos currículos seguirão anexos a esta proposta: Coordenador Geral e Pedagógico – Michel

			Eugênio Jourdan, Coordenador Jurídico – Jerônimo Antônio de Almeida, Coordenador de Infraestrutura e Logística – Geraldo Magella de Paiva Júnior, Coordenador Comercial e de Atendimento ao Cliente – Bruno Campos. Além destes profissionais, o Instituto ACCESS alocará uma equipe multidisciplinar de professores especializados na preparação de concursos públicos e vestibulares, equipe de atendimento aos candidatos e imprensa, preposto para atendimento personalizado ao Contratante e, para garantir a dinâmica dos trabalhos, será também destacada uma equipe auxiliar, responsável pelos trabalhos de digitação, processamento de dados, impressão, segurança, empacotamento e controle dos serviços.
33	Em cada cidade de aplicação da prova, pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.	Sim	Vide item anterior.
34	Profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e fornecimento de informações	O serviço constou na planilha financeira. A forma de precificação é objeto de análise mais detalhada na sequência deste parecer.	Informou contar com profissionais dos departamentos Técnico e Jurídico para elaboração do Edital de Abertura de Inscrições e fixação do cronograma, bem como equipe da Central de Atendimento aos Candidatos, à disposição durante o certame, para receber sugestões, questionamentos, tirar dúvidas e fornecer orientações diversas sobre o processo seletivo. Assessoramento total à Comissão de Concurso na elaboração das normas do certame (Edital de Abertura, Editais de Convocação e Normas Complementares, bem como Avisos e Comunicados Oficiais). Criação e disponibilização do Manual do Candidato, com todas as informações necessárias, tutorial para geração da GRU, conteúdo programático, bibliografias e cronograma geral, que poderá ser baixado ou impresso através do site da contratada.
35	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),	Julgamento de recursos não mencionado, Assessoria Jurídica nas cidades das provas	Recebimento, análise e processamento dos recursos interpostos. O Instituto ACCESS receberá por *link* próprio recursos e impugnações porventura apresentados pelos candidatos. Cada recurso ou impugnação será analisado pelo setor competente a cargo da etapa ou fase em andamento e, após análise final do Departamento Jurídico, a resposta será encaminhada ao recorrente e divulgada no *site* da contratada. Após a assinatura do contrato, o Instituto ACCESS fornecerá assessoramento e consultoria jurídica permanente ao Contratante para atendimento às demandas administrativas ou judiciais. As atividades realizadas pela assessoria jurídica contemplam o levantamento dos subsídios e elaboração das defesas tanto na esfera administrativa, quanto jurídica, quando o Instituto ACCESS figurar como polo passivo, bem como os subsídios necessários para defesa, caso somente o Contratante for parte acionada, até o trânsito em julgado. A obrigação do fornecimento de subsídios necessários a uma eventual defesa do Contratante, de que trata o parágrafo anterior, permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes, devendo prevalecer durante toda a validade do certame ou até quando houver demandas relativas ao mesmo. A fim de garantir a plena execução dos serviços, o Instituto ACCESS disponibilizará assessoria jurídica *in loco* no dia

			da aplicação das provas, com a finalidade de receber eventuais demandas e dirimir aspectos jurídicos.
36	Formulário online para recursos, mediante recibo. Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto: - à sua aplicação; - às suas questões e seus gabaritos preliminares; - à vista das Provas de Redação e de Estudo de Casos; - ao seu resultado.	Não	Sim, vide item anterior. Caberá recurso ou impugnação às seguintes etapas/fases: - Publicação do Edital de Abertura; - Deferimento de isenções; - Deferimento de inscrições; - Deferimento de atendimento especial e concorrência como PcD e/ou preto e pardo; - Divulgação dos gabaritos preliminares; - Resultado preliminar das provas objetivas; - Resultado preliminar das provas discursivas; e - Resultado preliminar da prova de capacidade física. (*Considerações da equipe de apoio na sequência do parecer)*.
37	Subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, durante todo o processo de vigência do Certame.	Assessoria Jurídica nas cidades das provas	Após a assinatura do contrato, o Instituto ACCESS fornecerá assessoramento e consultoria jurídica permanente ao Contratante para atendimento às demandas administrativas ou judiciais. As atividades realizadas pela assessoria jurídica contemplam o levantamento dos subsídios e elaboração das defesas tanto na esfera administrativa, quanto jurídica, quando o Instituto ACCESS figurar como polo passivo, bem como os subsídios necessários para defesa, caso somente o Contratante for parte acionada, até o trânsito em julgado. A obrigação do fornecimento de subsídios necessários a uma eventual defesa do Contratante, de que trata o parágrafo anterior, permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes, devendo prevalecer durante toda a validade do certame ou até quando houver demandas relativas ao mesmo. A fim de garantir a plena execução dos serviços, o Instituto ACCESS disponibilizará assessoria jurídica *in loco* no dia da aplicação das provas, com a finalidade de receber eventuais demandas e dirimir aspectos jurídicos
38	A CONTRATADA deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso, no prazo de 15 dias, a contar da assinatura do contrato, 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, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente. O CONTRATANTE se reserva no direito de fiscalizar o local de impressão e, caso não aprove as medidas de segurança adotadas, exigir as providências necessárias a	Sim, item Operação Administrativa	Não mencionou a entrega do projeto ao Contratante, mas descreveu itens de segurança nos pontos seguintes.

	assegurar o sigilo no procedimento de confecção das provas.		
39	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.	Diagramação prevista com a impressão	Não mencionou. Cita Rede de Tráfego de Dados e respectiva configuração. Sistema informatizado que garante a segurança do fluxo de dados da área pedagógica e de processamento de resultados.
40	Áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso deverá ser 100% monitorado 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	Não, mas está previsto, em parte, na proposta técnica.	Monitoramento por CFTV 24hs por dia, detectores de metal Todos os instrumentos serão impressos em ambiente de alta segurança, com câmeras de monitoramento e sistema de detectores espalhados pelas saídas. Cada saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação da biometria dos colaboradores.
41	No mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do Concurso: 3.11.5.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;	Não, mas está previsto na proposta técnica.	Equipe de segurança com rádios de comunicação
42	3.11.5.2. 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;	Não, mas está previsto, em parte, na proposta técnica	Acesso restrito e monitorado às instalações, controlado por identificação biométrica datiloscópica em cada setor operacional
43	3.11.5.3. 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, contados da homologação do resultado final do Concurso.	Em parte, citou pessoal de TI e de monitoramento de CFTV, como parte de Despesa Administrativa	Não mencionou
44	3.11.5.4. 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	Em parte, citou pessoal de TI e de monitoramento de CFTV, como parte de Despesa Administrativa	Não mencionou
45	Procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas	Não	Não mencionou
46	Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.	Não	Não mencionou

47	Mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas	Não	Não mencionou
48	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.	Não	Os cadernos de provas serão impressos e empacotados por local de aplicação e sala. No mesmo ambiente da impressão, os cadernos de provas, as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo são envelopados em sacos plásticos opacos, selados por sala de prova e embalados em malotes de segurança para cada unidade de aplicação. Todos os instrumentos serão impressos em ambiente de alta segurança, com câmeras de monitoramento e sistema de detectores espalhados pelas saídas. Cada saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação da biometria dos colaboradores.
49	Visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que indispensável.	Não	Não mencionou
50	Material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até o término da realização das provas	Não	Não mencionou
51	Funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso devem usar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos. Não poderão portar celulares ou equipamentos eletrônicos durante todo o procedimento de impressão.	Não	Não mencionou
52	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.	Sim, mas quantidades serão analisadas no parecer da equipe de apoio	No mesmo ambiente da impressão, os cadernos de provas, as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo são envelopados em sacos plásticos opacos, selados por sala de prova e embalados em malotes de segurança para cada unidade de aplicação.
53	Malotes de lona inviolável,	Não	Malotes impermeáveis, lacrados com controle por códigos

	devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.		de barras e rastreamento por GPS
54	Garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.	Sim, previsão de transporte e guarda em sala-cofre, por cidade de aplicação	Os malotes de segurança contendo as provas e demais instrumentos serão, ainda, armazenados em sala-cofre até sua saída para os locais de provas, assegurando-se, assim, o sigilo absoluto e indispensável a tal evento. Ações de transporte: - Retirada dos malotes de prova na véspera da aplicação, com os devidos controles de lacres e *check-lists* de segurança de retirada do material; - Transporte aéreo dos malotes do Rio de Janeiro/RJ a São Paulo/SP e Campo/Grande/MS e até as unidades onde serão aplicadas as provas, com todo material desidentificado e com seguranças do Instituto; - Entrega dos malotes, com o devido controle dos lacres, cadeados e *check-lists* de segurança, em cada um dos locais de aplicação das provas, até o momento da abertura dos portões; - Recolhimento do material de aplicação em todos os locais de provas do Concurso Público, a partir de 19h; - Transporte de todo o material, nas mesmas condições de segurança anteriormente elencadas, até a sede do Instituto ACCESS, onde será realizado o processamento dos resultados do Concurso Público.
55	3.11.18. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos. 6.7.1 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova, aleatoriamente selecionadas, e em qualquer dependência do local de prova.	Não citou custo de detectores de metal	Detectores de metal para utilização nos acessos às salas de provas e sanitários
56	3.11.19. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.	Não	Responsabilidade pelo sigilo absoluto das provas e instrumentos de avaliação. Ao final do certame, após a divulgação do resultado definitivo, o Instituto ACCESS encaminhará ao Contratante o currículo de cada membro das Bancas Examinadoras e Revisora, os contratos de trabalho firmados e os termos de sigilo e confidencialidade emitidos pelos mesmos.
57	Listas de resultados, resultados parciais e finais do Concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por especialidade, considerando, no caso dos candidatos com deficiência e negros, em excel, mídia CD/DVD, ordem alfabética e de classificação – lista geral, de deficientes e de negros, escores e notas, estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados	Previu 8 relatórios, sem especificá-los. A quantidade será analisada no parecer da equipe de apoio	Entrega ao Contratante de relatórios eletrônicos e impressos do resultado final

58	A Contratada deverá enviar ao Contratante as fichas de inscrição, separadas por Cargo/Especialidade e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;	Não previu entrega das fichas de inscrição, somente análise de requerimentos de candidatos com deficiência	Não mencionou
59	Cópias de todos os dados relativos ao Concurso	Não	Ao término do certame, cumpridos os termos contratuais, será enviado à Comissão de Concurso o banco de dados dos candidatos aprovados, em ordem de classificação (contendo nome completo; filiação; gênero; documento de identidade/ órgão expedidor/data de emissão; CPF; PIS/PASEP/NIT; certificado de reservista; título de eleitor; endereço; naturalidade; nacionalidade; data de nascimento; estado civil; telefones fixo e móvel; e-mail; CTPS; se o candidato ocupa cargo público e, se positivo, órgão/cargo/carga horária/data de ingresso/regime jurídico e local de exercício/cidade/UF). E, por fim, o Relatório Geral (Dossiê) do Concurso Público contendo editais, avisos, provas aplicadas, gabaritos, padrões de respostas, pautas da prova de capacidade física, resultados preliminar e final com a classificação, contendo nome completo, número de inscrição, notas nas disciplinas, nota final, classificação e *status*, todas estas informações em três modalidades: ampla concorrência, pessoas com deficiência e pretos e pardos.
60	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 e outras despesas afins.	Sim	Não mencionou
61	Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem sua quebra e que possa comprometer a realização do certame;	Não	Responsabilidade pelo sigilo absoluto das provas e instrumentos de avaliação
62	Comunicar ao CONTRATANTE, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (Estudo de Caso ou Redação);	Não	Não mencionou
63	Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação	Não	Não mencionou
64	Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por	Previu custos de locomoção, hospedagem e alimentação da	Não mencionou

	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;	equipe de aplicação	
65	Providenciar para que o valor da taxa de inscrição seja recolhido por meio da GRU e acompanhar o processamento dos pagamentos realizados;	Não	*Login* e senha para candidatos, confecção da GRU emitida automaticamente pelo *site* após conclusão da inscrição. Disponibilização de *login* e senha de acesso para a Comissão do Concurso acompanhar o sistema de controle de inscrições realizadas/efetivadas, em tempo real.
66	Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo	Não	Não mencionou
67	Correção Prova objetiva	Sim	Aplicação e correção das provas objetivas e discursivas, envolvendo estrutura e logística necessárias. Leitura eletrônica (leitura ótica) e processamento das folhas de resposta das provas objetivas. Compromisso de divulgação dos gabaritos via *internet* no dia seguinte ao da realização das provas. Divulgação dos resultados via *internet*.
68	Correção Prova discursiva – estudo de caso	Sim	Aplicação e correção das provas objetivas e discursivas, envolvendo estrutura e logística necessárias. Digitalização das folhas de texto definitivo da prova discursiva para correção eletrônica e desidentificada. Compromisso de divulgação dos gabaritos via *internet* no dia seguinte ao da realização das provas. Divulgação dos resultados via *internet*.
69	Correção Prova discursiva - redação	Sim	Idem ao item anterior
70	Correção Prova de capacidade física	Sim	Aplicação, análise e produção de pautas da prova de capacidade física

Na sequência, consignamos as considerações desta equipe de apoio, em relação às propostas e números apresentados pela licitante.

1. Sobre a Planilha Financeira de demonstração de custos

A Planilha Financeira apresentada pelo Instituto ACCESS classificou como "**Receitas**" os valores estimados que prevê receber para o total estimado de inscritos, sendo R$ 140.000,00 para 5.000 candidatos aos cargos de Analista, ao preço unitário de R$ 28,00; e R$ 520.000,00 para 20.000 candidatos aos cargos de Técnico; totalizando R$ 660.000,00.

Importante ressaltar que o Edital da presente licitação e Anexos estabelecem que a remuneração devida à Contratada atinge apenas os candidatos efetivamente inscritos e pagantes, cabendo o ônus das isenções legalmente previstas ao licitante.

Nesse caso, <u>o montante referente às isenções não foi computado no total a receber estimado pela empresa</u>.

Posteriormente, os **Custos e Despesas Estimados** foram separados em 5 grupos:

a) Em **Tributos**, previu "*Impostos sobre faturamento*" na alíquota de 5%, correspondendo a R$ 7.000,00.

Dada a especificidade da natureza do cálculo, o feito foi encaminhado dos valores à área financeira deste Tribunal (SOFI), para conferência da correta incidência tributária, considerando-se a natureza da prestação de serviços, o percentual/alíquota aplicável e a localidade onde se situa a sede da empresa (Rio de Janeiro/RJ).

Na Informação DLIT 8047378, a Divisão de Liquidação da Despesa e Tributação assim se manifestou:

> *Senhor Diretor da USOF,*
>
> *Em atenção ao Despacho SOFI 8047285, relativo à Proposta Final da empresa Instituto ACCESS (7981016), no valor total de R$ 660.000,00, com a indicação de "Impostos sobre faturamento (5%) – R$ 7.000,00", observamos que o Edital de Licitação RILI 7883592, item 19- RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES, prevê:*
>
> *19.1. Quando do pagamento da CONTRATADA e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto no Art. 64 da Lei n.º 9.430/1996, Lei n.º 8.212/1991 e regulamentações e na Lei Complementar n.º 116/2003**,** combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços.*
>
> *19.2. Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito.*
>
> *Considerando o tipo de serviço a ser prestado -Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza-8.02, o Imposto Sobre Serviços – ISS, será devido na sede da licitante, e entendemos que deve ser calculado sobre o valor total do faturamento, aplicando-se a alíquota de 5%, nos termos do Artigo 33, inciso I, da Lei nº 3.691/2003, do Munícipio do Rio de Janeiro.*
>
> *Com relação aos Impostos Federais, aplicam-se as retenções nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1234, alterada pela Instrução Normativa 1244/2012, aplicando-se, sobre o valor total do documento fiscal, os percentuais constantes da Tabela de Retenção apresentada no Anexo I, da citada Instrução Normativa RFB, referente ao Código da Receita correspondente, conforme abaixo:*
>
> ***Código do serviço: 6190***
>
> *IR 4,8%;*
>
> *CSLL 1,0%;*
>
> *COFINS 3,0%;*
>
> *PIS/PASEP 0,65%.*
>
> *Total incidente no documento fiscal **9,45%***
>
> *Assim, para o faturamento de serviço no valor de R$ 660.000,00 estimado pela empresa, o valor total dos tributos, municipais e federais, deveria corresponder a R$ 95.370,00, da seguinte forma:*
>
> *5% de ISS – R$ 33.000,00 – destacado no documento fiscal*
>
> *9,45% de Impostos Federais - R$ 62.370,00 – Retido pelo TRF3*
>
> *No entanto, considerando que o Instituto ACCESS estimou o valor de R$ 7.000,00 à título de tributos, **entendemos que caberia à licitante esclarecer a divergência de valores e, se for o caso, apresentar as comprovações exigidas, nos termos do item 19.2 do Edital, acima citado.***
>
> (grifo nosso)

b) No item **Despesas com Pessoal e Prestadores de Serviços (pessoas físicas e jurídicas)** foram listados vários custos:

- No subitem 2.2.1 - "*Deslocamentos para discussão do Edital de Abertura, Cronograma e visita prévia aos locais de aplicação de provas, etc",* são apontadas 2 unidades ao valor unitário de R$ 2.000,00, totalizando R$ 4.000,00.

Na Proposta Técnica, a empresa Instituto ACCESS informou que possui sede própria na cidade do Rio de Janeiro/RJ e representantes em todas as capitais.

Consignamos que as provas do certame deverão ser realizadas em São Paulo/SP e Campo Grande/MS, em pelo menos duas datas diferentes (uma para aplicação das provas objetivas e dissertativas e outra para a aplicação das provas de capacidade física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte).

Assim, seriam previsíveis deslocamentos de representantes da empresa, sejam técnicos como administrativos, da sede até as cidades de São Paulo/SP e Campo Grande/MS, para a realização de reuniões de planejamento com o TRF3 (embora estas possam ser efetuadas de forma remota) e organização/locação de locais de aplicações de prova.

Porém, considerando que a licitante não especificou o quantitativo de profissionais envolvidos nos deslocamentos, nem detalhou a natureza do deslocamento dos mesmos para a prévia organização e realização das provas, ou se o deslocamento se dará por via terrestre ou aérea, não é possível avaliar se o valor orçado sob a referida rubrica é viável ou factível.

- No subitem 2.2.2 - "*Elaboração do Edital de Abertura, avisos, eventuais retificações, comunicados e manual do candidato*", foi orçada 1 unidade no valor de R$ 1.200,00.

Cabe informar que o certame prevê a expedição de vários expedientes - edital de abertura das inscrições; convocação para as provas; edital de resultados da avaliação dos recursos; edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida; edital de homologação do Concurso; além de eventuais retificações e avisos.

No tocante à precificação proposta, a empresa não especificou se se refere à prestação desse serviço como um todo, independente do total de documentos/editais a serem emitidos, ou se diz respeito ao custo de elaboração de um único edital. Neste último caso, ainda que se referisse ao Edital de Abertura de Inscrições, cujo teor requer mais trabalho, pois aborda toda a regulamentação do certame, o quantitativo de documentos a serem elaborados estaria subestimado.

- O subitem 2.2.3 - "*Elaboração do Plano de Comunicação e Mídia"* contém uma unidade com valor de R$ 1.000,00.

Não é especificado, na planilha financeira ou na proposta técnica anexa, o detalhamento do mencionado plano. Assim, não está claro se o custo apontado diz respeito à elaboração de documento com o planejamento em si, ou se envolve os custos com a divulgação junto à mídia especializada em concursos públicos e instituições de ensino, ou produção de cartazes, impressos, etc. Consequentemente, não é possível avaliar se o valor orçado é factível ou suficiente.

- subitem 2.2.4 – *"Divulgação do Concurso Público – Inclusive publicação em jornais"* estipula uma unidade no valor de R$ 2.000,00.

Pode-se considerar que o item se refira à publicação em jornais de grande circulação nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, que consta entre as obrigações da Contratada, mas não há detalhamento das demais ações envolvidas (subentendidas pelo termo "*inclusive*").

- subitem 2.2.5 – "*Inscrição dos candidatos: parametrização do sistema, confecção da GRU, criação do banco de dados e confecção da pagina (*sic*) do certame*", com 25.000 unidades ao preço unitário de R$ 0,45, totalizando R$ 11.250,00.

Supõe-se que os custos envolvidos para a criação da página do concurso do TRF3, parametrização do sistema de inscrições e geração informatizada de GRU, bem como criação do respectivo banco de dados dos candidatos, sejam fixos, independente do total de candidatos efetivamente inscritos, pois é um serviço que precede a inscrição.

Cabe consignar que, uma vez que o preço ofertado pela empresa na licitação é definido por cargo e invariável, os custos que o compõem também são fixos, na forma demonstrada pela empresa, independente do total de candidatos que efetivamente vierem a se inscrever, podendo esse quantitativo atingir o total estimado de 25.000 candidatos ou não.

Assim, o total previsto para este quesito, de R$ 11.250,00, pode sofrer variações, inclusive negativas, para a realização de um serviço, s.m.j., de natureza obrigatória e fixa, podendo estar representado de forma inadequada na planilha financeira em análise.

- subitem 2.2.6 – *"Análise dos pedidos de isenção, requerimentos de PcD, atendimento especial e concorrência como preto ou pardo*" considerou 25.000 unidades ao preço unitário de R$ 0,10, totalizando R$ 2.500,00.

Embora o universo previsto de inscritos tenha sido calculado em 25.000 candidatos, certamente os pedidos de isenção para pagamento da taxa de inscrição (ainda que consideráveis) e as inscrições requeridas nas condições de pessoas com deficiência e candidatos negros ou pardos não devem atingir a totalidade de inscritos estimados.

Nesse caso, o cálculo apresenta divergência na forma demonstrada.

- subitem 2.2.7 – *"Despesas com locação de estabelecimentos para aplicação das provas objetivas e discursivas (estimativa de locais com 20 salas com capacidade de 30 candidatos cada, previstas salas de atendimento especial, respeitadas as normas de distanciamento em virtude da Pandemia de Covid-19)"* considerou 42 unidades no valor unitário de R$ 1.400,00, totalizando R$ 58.800,00.

Na planilha financeira, o quantitativo estimado de salas necessárias para a aplicação das provas objetivas e discursivas, de 840 salas (considerando 20 salas com capacidade individual de receber 30 candidatos, em cada um dos 42 locais de prova) é coerente com o estimado de 25.000 candidatos inscritos, incluindo salas para atendimento especial a lactantes e pessoas com deficiência.

Entretanto, cabe ressaltar que, na proposta técnica, o Instituto ACCESS informou a locação de *"até 40 candidatos por sala ou, considerando-se as dimensões desta, submeter previamente à Comissão de Concurso, respeitando-se, sempre, o limite mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os candidatos, observados os cuidados e protocolos de segurança em face da pandemia de Coronavírus/Covid-19*."

Assim, dependendo do tamanho das salas a serem locadas, a previsão de 840 salas em 42 locais de aplicação de provas pode sofrer variações de acordo com o quantitativo de candidatos inscritos.

- Nos subitens 2.2.8 a 2.2.22, foram estimados os custos dos profissionais envolvidos na aplicação das provas, supondo-se, pelo demonstrado pela empresa, que foram consideradas 2 cidades de aplicação das provas (São Paulo/SP e Campo Grande/MS) e locação de 42 locais/instituições de ensino.

O Termo de Referência, Anexo I da presente licitação, estabeleceu:

> *3.8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta,* ***no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos, bem como auxiliares de serviço e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.***
>
> *3.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar,* ***em cada cidade de aplicação da prova, pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.***
>
> *3.8.5. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e fornecimento de informações.*
>
> *3.8.6. A CONTRATADA deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao CONTRATANTE para dirimir questões referentes ao Concurso.*

Assim, da análise dos quantitativos de profissionais apresentados pela licitante, temos:

- 2 **Coordenadores Gerais de Cidade** – Representante do Instituto, a R$ 1.100,00 cada, perfazendo R$ 2.200,00:

Quantitativo de acordo com a exigência editalícia (1 coordenador por cidade).

- 42 **Coordenadores de Unidade**, a R$ 1.000,00 cada, no total de R$ 42.000,00:

Quantitativo de acordo com a exigência editalícia (1 coordenador por local de aplicação de prova).

- 42 **Auxiliares de Coordenação**, a R$ 800,00 cada, no total de R$ 33.600,00:

Profissional não especificado no edital de licitação, inclusão a cargo da licitante.

- 1.680 **Fiscais de Sala**, remunerados a R$ 65,00 cada, totalizando R$ 109.200,00:

Quantitativo de acordo com a exigência editalícia (2 fiscais por sala).

- 260 **Fiscais Volantes (ida aos sanitários e bebedouros)**, por R$ 60,00 cada, perfazendo R$ 15.600,00:

Quantitativo de acordo com a exigência editalícia (3 fiscais para cada grupo de até 300 candidatos, considerando a estimativa de 25.000 inscritos).

- 40 **Fiscais de Atendimento Especial**, a R$ 65,00, no montante total de R$ 2.600,00:

Considerando-se a locação de 42 locais de prova, conforme estimado pela licitante, o total de fiscais para Atendimento Especial (pressupondo que envolva o atendimento a candidatos com deficiência que requeiram condições especiais para aplicação de provas, bem como acompanhamento de candidatas lactantes, por exemplo), o quantitativo estima menos de 1 fiscal por local de aplicação, o que parece estar subestimado.

- 42 **Porteiros**, cada um a R$ 60,00, no total de R$ 2.520,00:

Quantitativo de acordo com o total estimado pela empresa, de 42 locais de prova.

- 420 profissionais designados como **Pessoal de Limpeza e Apoio**, remunerados a R$ 60,00 cada, totalizando R$ 25.200,00:

Na proposta técnica, o Instituto ACCESS assinalou a disponibilização de *"um Servente (Apoio), para cada quatro salas*", o que representaria, para um total previsto de 840 salas (42 locais de prova com 20 salas cada um), 210 profissionais neste quesito, tendo o quantitativo orçado superado essa proposta.

Porém, considerando 42 possíveis locais de aplicação das provas, o quantitativo estimado seria de 10 profissionais por local, para atendimento a cerca de 595 candidatos (base de 25.000 inscritos), ou 1 profissional para cada 60 candidatos.

Levando-se em conta as medidas obrigatórias de prevenção da Covid-19, com a necessidade de limpeza e desinfecção intensiva de superfícies em salas, banheiros e locais de maior fluxo de pessoas, o quantitativo estimado de profissionais designados para o total previsto de locais de aplicação pode estar subestimado.

- 90 **Seguranças**, a R$ 65,00 cada, perfazendo R$ 5.850,00:

O quantitativo de agentes de segurança deve ser suficiente para o acompanhamento do transporte dos malotes contendo os materiais de aplicação das provas, da sede da empresa (no Rio de Janeiro/RJ, onde são produzidos) até a sala-cofre locada em cada cidade, e desta até cada local de aplicação, bem como o transporte das provas e folhas de respostas e material administrativo (listas de presença, relatórios de ocorrências, etc) de volta à sede, para processamento. Também deve ser garantida a devida segurança dos candidatos, colaboradores e patrimônio dos locais de aplicação.

Na proposta técnica, o Instituto ACCESS informou disponibilizar "*um Segurança para cada unidade de aplicação de provas e mais um em caso de unidade de aplicação de provas com mais de 10 (dez) salas*".

O total estimado representaria cerca de 2 profissionais por local de prova, para atendimento ao fluxo de cerca de 595 candidatos (base de 25.000 inscritos), quantitativo aparentemente insuficiente para a prestação do serviço em condições ideais de segurança.

- 42 **Profissionais de Saúde**, por R$ 100,00 cada, no total de R$ 4.200,00:

Quantitativo de acordo com o total estimado pela empresa, de 42 locais de prova, considerando-se 1 profissional agente de saúde por local, para "*aferição da temperatura dos candidatos quando do ingresso aos locais de prova*", como informado pela empresa dentro do rol de medidas de biossegurança para aplicação das provas.

Não restou claro se o total orçado inclui os profissionais que compõem a equipe para acompanhamento da ambulância que deve ser providenciada para a aplicação da prova de capacidade física (um médico e um enfermeiro socorristas), prevista para o cargo de Técnico Judiciário – Esp. Segurança e Transporte. Cabe destacar, também, que, dependendo da distribuição do total de candidatos pelos locais de aplicação das provas objetivas e discursivas, acima de um determinado limite, há legislação que determina a disponibilização de ambulância e equipe médica no local.

No município de São Paulo/SP, por exemplo, assim dispõe a Lei nº 15.352/2010:

> ***Art. 1º*** *As entidades responsáveis pela organização e/ou realização de vestibulares, seleções, concursos e demais eventos similares que aglutinem no mesmo local 1500 ou mais pessoas deverão manter no lugar de realização do evento, às suas expensas, equipe médica e ambulância para atendimento e ocorrências médicas.*

Se considerarmos a previsão para disponibilização das ambulâncias e respectiva equipe médica, o total de profissionais estaria subestimado, pois representaria menos de 1 profissional de saúde por local de prova.

- 2 profissionais para **Assessoria Jurídica** nas cidades de provas, remunerados em R$ 2.500,00 cada, no total de R$ 5.000,00:

Na proposta técnica, a licitante informou que "*a fim de garantir a plena execução dos serviços, o Instituto ACCESS disponibilizará assessoria jurídica in loco no dia da aplicação das provas, com a finalidade de receber eventuais demandas e dirimir aspectos jurídicos*".

O quantitativo informado representaria 1 profissional por cidade de aplicação (São Paulo/SP e Campo Grande/MS), para atendimento de todas as eventuais ocorrências de todos os locais de prova nela situados, seja pessoalmente seja por telefone.

- 2 **Coordenadores da Prova de Capacidade Física**, a R$ 1.200,00 cada, no total de R$ 2.400,00:

Considerando-se 2 cidades de aplicação de prova, o quantitativo está de acordo com a exigência editalícia (1 coordenador por local de aplicação de prova), desde que a prova de capacidade física seja realizada em um único local por cidade, o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS.

- 12 **Fiscais da Prova de Capacidade Física**, R$ 65,00 cada, totalizando R$ 780,00:

Considerando-se 2 cidades de aplicação de prova, o quantitativo representaria 6 profissionais por cidade. Seria mais que suficiente nos termos da exigência editalícia, desde que a prova de capacidade física seja realizada em um único local por cidade (o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS).

- 18 **Fiscais de Apoio para a Prova de Capacidade Física** a R$ 60,00 cada, perfazendo R$ 1.080,00:

Considerando-se 2 cidades de aplicação de prova, o quantitativo representaria 9 profissionais por cidade.Seria mais que suficiente nos termos da exigência editalícia, desde que a prova de capacidade física sejarealizada em um único local por cidade (o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS).

- 2 **Cinegrafistas para a Prova de Capacidade Física**, por R$ 700,00 cada, no total de R$ 1.400,00:

Profissional não previsto no edital de licitação, Termo de Referência ou minuta contratual, inclusão a cargo da licitante.

- subitem 2.2.23 – "*Locação de Ambulâncias*", com 2 unidades ao preço individual de R$ 2.500,00 cada, no total de R$ 5.000,00.

Considerando apenas a aplicação da prova de capacidade física, em 2 cidades, o quantitativo representaria 1 ambulância por cidade, atendendo às exigências editalícias, desde que a prova de capacidade física, prevista para o cargo de Técnico Judiciário – Esp. Segurança e Transporte, seja realizada em um único local por cidade (o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS).

De outro modo, não restou claro se o total orçado para a locação das ambulâncias inclui os profissionais que compõem a equipe para sua operação (médico e enfermeiro socorristas e motorista para condução de veículo de urgência).

Cabe consignar, ainda que, em relação à aplicação das provas objetivas e discursivas, a depender da legislação local sobre a organização de eventos que envolvam aglomeração de pessoas, há determinação para disponibilização, pelo organizador do evento, de ambulância equipada para atendimento a eventuais ocorrências, como no caso do município de São Paulo.

Dessa forma, o total previsto de 2 ambulâncias estaria subestimado.

- subitem 2.2.24 – "*Transporte e guarda em sala-cofre de materiais de aplicação (por cidade)"*, com 2 unidades a R$ 12.500,00 e total de R$ 25.000,00.

Na proposta técnica, o Instituto ACCESS firmou:

> *Os malotes de segurança contendo as provas e demais instrumentos* ***serão, ainda, armazenados em sala-cofre até sua saída para os locais de prova****s, assegurando-se, assim, o sigilo absoluto e indispensável a tal evento.*
>
> *Ações de transporte:*
>
> *- **Retirada dos malotes de prova na véspera da aplicação**, com os devidos controles de lacres e check-lists de segurança de retirada do material;*
>
> *- **Transporte aéreo dos malotes do Rio de Janeiro/RJ a São Paulo/SP e Campo/Grande/MS e até as unidades onde serão aplicadas as provas**, com todo material desidentificado e com seguranças do Instituto;*
>
> *- Entrega dos malotes, com o devido controle dos lacres, cadeados e check-lists de segurança, em cada um dos locais de aplicação das provas, até o momento da abertura dos portões;*
>
> *- **Recolhimento do material de aplicação em todos os locais de provas do Concurso Público, a partir de 19h**;*
>
> *- **Transporte de todo o material, nas mesmas condições de segurança anteriormente elencadas, até a sede do Instituto ACCESS**, onde será realizado o processamento dos resultados do Concurso Público.*

Assim, o quantitativo de salas-cofre está de acordo com o total estimado pela empresa, considerando-se 2 cidades de aplicação de provas.

Por outro lado, a empresa informa o transporte aéreo dos malotes contendo o material de aplicação de provas, da cidade do Rio de Janeiro, onde são produzidas, até as cidades de aplicação, em São Paulo e Campo Grande, e o seu devido retorno, nas mesmas condições de segurança.

Tendo em vista que a licitante consignou que os cadernos de prova serão embalados por sala, no início e, supõe-se que também no final da aplicação, se estimarmos 840 salas de aplicação (42 locais de prova com 20 salas cada), <u>não é possível estimar se o valor orçado é suficiente para o custeio em tela</u>, de transporte aéreo ida-e-volta de malotes suficientes para acomodar provas de 840 salas (ou 25.000 candidatos inscritos).

- subitem 2.2.25 – "*Locomoção, hospedagem e alimentação da equipe de aplicação*", considerando 2 unidades a R$ 8.000,00 cada, totalizando R$ 16.000,00.

Da mesma forma do que foi discutido no subitem 2.2.1 - "*Deslocamentos para discussão do Edital de Abertura, Cronograma e visita prévia aos locais de aplicação de provas, etc",* temos que o Instituto ACCESS consignou que sua sede se localiza na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

Tendo em vista que as provas do certame deverão ser realizadas em São Paulo/SP e Campo Grande/MS, em pelo menos duas datas diferentes (uma para aplicação das provas objetivas e dissertativas e outra para a aplicação das provas de capacidade física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte), são previsíveis deslocamentos de representantes da empresa, sejam técnicos como administrativos, da sede até as cidades de aplicação.

Porém, considerando que a licitante não especificou o quantitativo de profissionais envolvidos nesses deslocamentos (por via terrestre ou aérea), ou se o subitem se refere à locomoção local do pessoal destacado entre os locais de prova, nem detalhou a necessidade de hospedagem e alimentação, <u>não é possível avaliar se o valor orçado nesta rubrica é viável ou suficiente.</u>

Por outro lado, cabe destacar que a planilha financeira prevê custos adicionais com a aquisição de 2.700 "*Lanches*", no subitem 2.4.11. Como não há especificação ou distinção entre os itens, uma vez que "*equipe de aplicação"* envolve todos os profissionais destacados, desde coordenadores até fiscais de sala e pessoal de apoio, <u>há possibilidade de redundância na previsão de gastos.</u>

c) No item **Elaboração e Correção de Provas Objetivas e Discursivas**, foram discriminados os valores orçados para:

- subitem 2.3.1 "*Elaboração e revisão de questões objetivas de nível superior*", tendo em vista 360 questões ao custo de R$ 85,00 cada, totalizando R$ 30.600,00:

Uma vez que o certame prevê 6 cargos de Analista, todos com 60 questões objetivas cada (sendo 40 de conhecimentos específicos e 20 de conhecimentos gerais), o quantitativo informado pela empresa está de acordo com a exigência editalícia.

A remuneração por profissional da Banca Examinadora e da Banca Revisora (no total de 6 especialistas, no mínimo, por área de conhecimento) corresponde a R$ 14,17 por questão.

- subitem 2.3.2 "*Elaboração e revisão de questões objetivas de nível médio técnico*", considera 140 questões com valor unitário de R$ 80,00, no total de R$ 11.200,00.

O concurso público em comento prevê 60 questões objetivas para o cargo especializado de Técnico Enfermagem (sendo 40 de conhecimentos específicos e 20 de conhecimentos gerais), e 80 questões objetivas para o cargo de Técnico Segurança e Transporte.

Dessa forma, o quantitativo orçado está de acordo com a exigência editalícia.

A remuneração por profissional da Banca Examinadora e da Banca Revisora (no total de 6 especialistas, no mínimo, por área de conhecimento) corresponde a R$ 13,33 por questão.

- subitem 2.3.3 "*Elaboração e revisão de questões discursivas de nível superior*", com 12 questões a R$ 170,00 cada, totalizando R$ 2.040,00.

Para cada um dos 6 cargos de Analistas estão previstas 2 questões discursivas – estudo de caso, de forma que o quantitativo informado está de acordo com a exigência editalícia.

A remuneração corresponde a R$ 28,33 por questão, por profissional da Banca Examinadora e da Banca Revisora (no total de 6 especialistas, no mínimo, por área de conhecimento).

- subitem 2.3.4 "*Elaboração e revisão de questões discursivas de nível médio*", com 3 questões no valor de 150,00 cada, somando o total de 450,00.

O concurso público prevê 2 questões discursivas para o cargo de Técnico Enfermagem e 1 redação para o cargo de Técnico Segurança e Transporte, de forma que o quantitativo citado está de acordo com a exigência editalícia, embora possa se questionar se a complexidade de formulação das questões estudo de caso equivalem à proposta de redação.

A cada profissional da Banca Examinadora e da Banca Revisora (se considerado o total de 6 especialistas, no mínimo, por área de conhecimento), equivalerá R$ 25,00 por questão.

- subitem 2.3.5 "*Leitura ótica, digitalização e processamento de dados das provas objetivas*", reconhecidas 25.000 unidades a R$ 0,14 cada, no total de R$ 3.500,00.

A correção das provas objetivas deverá abarcar a totalidade dos candidatos que as realizarem. Assim, o quantitativo estimado corresponde ao total de candidatos inscritos previsto no edital de licitação e anexos.

- subitem 2.3.6 "*Digitalização, correção online e processamento de resultados das provas discursivas (estudos de caso)"*, na quantidade de 500 unidades ao custo unitário de R$ 40,00, perfazendo R$ 20.000,00.

O Termo de Referência, Anexo I do edital desta licitação, estabelece que serão aplicadas 2 questões discursivas/estudo de caso para cada um dos 7 cargos especializados integrantes do concurso público, totalizando 14 questões.

Ainda, para os mencionados cargos deverão ser corrigidas as questões discursivas/estudos de caso dos candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 20, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 04, nas Unidades de Classificação do TRF3 e da Seção Judiciária de São Paulo.

Desta forma, o total de provas estudo de caso chegaria, no mínimo, a cerca de 170 correções, a ser acrescido do quantitativo referente aos candidatos deficiente e os empates na última posição. Consideradas 2 questões por prova, o quantitativo mínimo seria de 340 questões.

O total previsto pela empresa, de 500 correções, supera o estimado no cálculo acima demonstrado.

- subitem 2.3.7 "*Digitalização, correção online e processamento de resultados das provas discursivas (redação)"* , com 200 unidades a R$ 30,00 cada, totalizando R$ 6,000,00.

Informamos que o Termo de Referência, anexo do edital de licitação do presente pregão eletrônico, prevê a realização de prova discursiva/redação para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte,

devendo ser corrigidas as redações dos candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 140, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 28, para as Unidades de Classificação do TRF3 e da Seção Judiciária de São Paulo, cada uma; e dos candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 30, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 06, para a Unidade de Classificação da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

Esses quantitativos representariam perto de 400 correções, enquanto o Instituto ACCESS estimou o quantitativo de 200 correções, subestimado diante dos números acima demonstrados e exigidos no edital de licitação.

- subitem 2.3.8 "*Produção, revisão e processamento de pautas da Prova de Capacidade Física*", estimadas 150 unidades ao custo unitário de R$ 2,50, totalizando R$ 375,00.

O Termo de Referência anexo ao edital da licitação em tela prevê a realização de prova de capacidade física para o cargo Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte, devida para os candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 100, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 20, para as Unidades de Classificação do TRF3 e da Seção Judiciária de São Paulo, cada uma; e dos candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 10, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 02, para a Unidade de Classificação da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

Os quantitativos representariam a aplicação de cerca de 252 provas de capacidade física, a serem acrescidas dos candidatos empatados na última posição e todos os candidatos deficientes, quantificação bem superior ao estimado pelo Instituto ACCESS, de 150 provas e pautas elaboradas, subestimado nos termos demonstrados.

- subitem 2.3.9 "*Produção de relatórios de resultados e estatísticos*" prevê 8 unidades ao preço unitário de R$ 100,00, perfazendo R$ 800,00:

O Termo de Referência anexo ao edital da presente licitação estabelece, como obrigações da Contratada, entre outros:

> ***3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS, REQUISITOS E CONDIÇÕES***
>
> *A CONTRATADA será responsável pela realização de todas as etapas do Concurso, inclusive publicação dos editais e comunicados.*
>
> ***3.1. Dos editais e da divulgação.***
>
> *3.1.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do TRF3 os editais e comunicados a seguir relacionados:*
>
> *a) edital de abertura das inscrições;*
>
> *b) convocação para as provas;*
>
> ***c) edital de resultados finais das provas;***
>
> ***d) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;***
>
> ***e) edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;***
>
> *f) edital de homologação do Concurso.*
>
> *(...)*
>
> ***3.2. Das inscrições.***
>
> *3.2.3.1. A* ***análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará ao TRF3 relatório detalhado*** *no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.*
>
> *(...)*
>
> ***3.4. Do cadastramento dos candidatos.***
>
> *3.4.2.* ***Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados****: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo, horário e local onde farão as provas.*
>
> *3.4.2.1. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas ao TRF3, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições.*
>
> *3.4.3.* ***Encaminhar ao TRF3****, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições,* ***relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada especialidade, número de candidatos com deficiência ou negros inscritos por especialidade e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição****.*
>
> *(...)*
>
> ***3.12. Dos resultados.***
>
> *3.12.1.* ***A CONTRATADA encaminhará diretamente ao TRF3 as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do Concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por especialidade****, considerando, no caso dos candidatos com deficiência e negros, a autodeclaração firmada no momento da inscrição. As listas deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia CD/DVD (arquivos no formato do Microsoft Excel, e não em PDF - Acrobat Reader, com dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:*

a) habilitados, inclusive candidatos com deficiência e candidatos negros, em ordem alfabética, *contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;*

b) habilitados, inclusive candidatos com deficiência e candidatos negros, em ordem de classificação*, 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 e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;*

d) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem classificatória *contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;*

e) candidatos com deficiência habilitados em ordem alfabética*, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;*

f) candidatos com deficiência habilitados em ordem classificatória*, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;*

g) candidatos negros habilitados em ordem alfabética*, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;*

h) candidatos negros habilitados em ordem classificatória*, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;*

i) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética e em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por cargo*. Dela deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato;*

j) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados*.*

3.12.2. ***A CONTRATADA encaminhará diretamente ao TRF3 uma listagem única dos candidatos constantes das listagens homologatórias do resultado final do Concurso****, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, cargo, lista SP Tribunal e SP Seção Judiciária de São Paulo ou MS Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul e classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia CD/DVD, formato CSV.*

3.12.3. A CONTRATADA deverá enviar, ao CONTRATANTE, as fichas de inscrição, separadas por Cargo/Especialidade e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;

3.12.4. ***A CONTRATADA deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do CONTRATANTE****;*

De outro modo, na sua proposta técnica, a empresa, em diversos momentos no andamento do certame, se compromete com a geração de listagens e relatórios, como segue:

5.1. DO PLANEJAMENTO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

n) Entrega ao Contratante de relatórios eletrônicos e impressos do resultado final.

5.4 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

g) Geração diária de relatório estatístico de acompanhamento de inscrições no certame para encaminhamento à Comissão de Concurso;

5.6 PROCEDIMENTOS APÓS AS INSCRIÇÕES

d) Emissão da listagem geral de todos os candidatos, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, identidade, endereço e telefone;

5.11 DA CORREÇÃO E RESULTADO

e) Emissão eletrônica da listagem geral dos candidatos classificados em ordem alfabética e em classificação por desempenho, segmentadas em ampla concorrência, pessoas com deficiência – PcD e/ou pretos e pardos.

5.14 DOS RELATÓRIOS FINAIS

Ao término do certame, cumpridos os termos contratuais, será enviado à Comissão de Concurso o banco de dados dos candidatos aprovados, em ordem de classificação, contendo:

- Nome completo;

- Nome completo do pai;

- Nome completo da mãe;

- Gênero;

- Carteira de Identidade: número, órgão expedidor, UF, data de emissão;

- CPF;

- PIS ou PASEP ou NIT;

- Certificado de Reservista: número, categoria, local e data (se candidato do sexo masculino);

- Título de Eleitor: número, zona, seção e local/UF;

- Endereço; logradouro, número, bairro, cidade, UF e CEP;

- Naturalidade, cidade e UF;

- Nacionalidade;

- Data de nascimento;

- Estado Civil;

- Telefones: fixo e móvel;

- E-mail;

- CTPS: número, série e local/SP; e

- Se o candidato ocupa cargo público e, se positivo: órgão, cargo, carga horária, data de ingresso, regime jurídico e local de exercício/cidade/UF.

E, por fim, o Relatório Geral (Dossiê) do Concurso Público contendo editais, avisos, provas aplicadas, gabaritos, padrões de respostas, pautas da prova de capacidade física, resultados preliminar e final com a classificação, contendo nome completo, número de inscrição, notas nas disciplinas, nota final, classificação e status, todas estas informações em três modalidades: ampla concorrência, pessoas com deficiência e pretos e pardos.

Diante do exposto, verifica-se que a estimativa de produção de apenas 8 relatórios encontra-se subestimada.

d) Nos campos referentes a **Materiais e produção**, tem-se:

- subitens 2.4.1 a 2.4.3 tratam a "*Diagramação e impressão de cadernos de provas*" (27.500 unidades a R$ 2,06 cada, no total de 56.650,00), "*Diagramação e impressão de folhas de respostas*" (27.500 unidades a R$ 0,16 cada, perfazendo R$ 4.400,00) e a "*Diagramação e impressão de folhas de textos definitivos*" (27.500 unidades a R$ 0,20, no total de R$ 5.500,00).

Verifica-se que os quantitativos informados na planilha financeira estão de acordo com o que consta na proposta técnica da empresa, quanto à previsão de reserva técnica na produção dos materiais para aplicação das provas, em quantidade superior ao total estimado de candidatos inscritos, observada a exigência editalícia (item 3.6.13 do TR – "*Cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso"*).

Proposta Técnica e de Segurança – Instituto ACCESS:

c) Os cadernos de provas, as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo serão impressos em um número superior a 10% (dez por cento) da quantidade total de candidatos inscritos (reservas técnicas) e serão distribuídos por local de prova;

Em relação ao custo estimado por folha de prova diagramada e impressa do caderno de provas, inicialmente consignamos que o caderno de provas, a despeito do cargo, deve ser composto de várias páginas. Se estimarmos 5 questões objetivas por página, por exemplo, o caderno pode chegar a ter de 13 a 17 páginas, conforme possua 60 ou 80 questões objetivas, de acordo com o cargo, e considerando o acréscimo de mais uma página de rascunho para questões dissertativas.

Com o custo unitário de R$ 2,06 por caderno de prova impresso, independente do cargo, apresentado pelo Instituto ACCESS, a página impressa atingiria o preço de R$ 0,158461 a R$ 0,121176, se caderno de 13 páginas ou 17 páginas respectivamente, ou R$ 0,1398185 na média.

Já a folha impressa de respostas das provas objetivas foi orçada a R$ 0,16; e a folha de texto definitivo para a resposta das provas discursivas de estudo de caso ou redação a R$ 0,20.

Com base na proposta encaminhada pela empresa, não há documentos comprobatórios que permitam concluir que tal valor é suficiente para arcar com todos os custos gerais envolvidos na confecção dos cadernos de provas e das folhas de respostas, de diagramação, impressão (envolvendo insumos como energia elétrica, papel, tinta, chapas de impressão, etc.), montagem e acabamento (corte, vinco/dobra, grampo, refile, etc.), tendo em vista a exigência editalícia para que o licitante possua parque gráfico próprio:

*3.6.14.**Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio**, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do Concurso, de modo a preservar o sigilo das provas.*

Outros custos envolvidos, como manutenção de local e maquinário, alguns mecanismos de segurança e mão-de-obra especializada foram incluídos, de forma genérica, no item 2.5 - *Operação Administrativa* da planilha financeira, mas a

empresa deve demonstrar que consegue este custo baixo de impressão através da apresentação de documento comprobatório de que possui parque gráfico próprio (não sendo possível a utilização de parque gráfico de terceiros por prestação de serviços).

- subitem 2.4.4 "*Diagramação e impressão de atas, listas e sinalização*" prevê 1.000 unidades ao preço unitário de R$ 0,10, no total de R$ 100,00:

O Instituto ACCESS estimou a necessidade de 840 salas de aplicação de provas distribuídas em 42 locais, para atendimento a 25.000 candidatos inscritos, bem com a previsão de impressão das listagens descritas abaixo, conforme Proposta Técnica e de Segurança:

> *5.6 PROCEDIMENTOS APÓS AS INSCRIÇÕES*
>
> *g) Emissão, em formulário especial, da lista de presença dos candidatos, para cada sala de prova, contendo:*
>
> *- Nome do candidato:*
>
> *- Número de inscrição;*
>
> *- Número da identidade;*
>
> *- Espaço para assinatura do candidato; e*
>
> *- Espaço para emissão, pelo fiscal, das ocorrências havidas em sala (Ata de Sala/Coordenação).*
>
> *h) Emissão de listagem informando a faixa de número de inscrição dos candidatos por local de provas, para fins de localização de candidato*
>
> *i) Emissão de listagem geral em ordem alfabética, contendo nome do candidato, local e sala onde irá realizar as provas*
>
> *(...)*
>
> *5.10 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA*
>
> *b) Serão emitidas para fixação nos locais de provas:*
>
> *-> Listagem geral alfabética, com número de inscrição, nome e local de provas dos candidatos inscritos; e*
>
> *-> Listagem de presença dos candidatos por local e sala de aplicação.*

Além desse material descrito, destacamos um procedimento comum em concursos públicos que é a coleta da assinatura dos 3 últimos candidatos que restam na sala, ao final da prova, para testemunharem o encerramento da aplicação e o correto fechamento dos malotes com as provas e folhas de respostas a serem corrigidas.

Assim, se considerarmos essa ata adicional (840 atas); as listas de presença (840 listas); as listas de candidatos (em ordem alfabética e por número de inscrição) para fixação na entrada e corredores do local de aplicação; os cartazetes de sinalização com os números das salas de prova; cartazetes para fixação nas cadeiras das salas de aula, de modo a garantir a sua não ocupação como forma de assegurar o devido distanciamento social dos candidatos; e sinalização indicando a saída do local de aplicação de provas, entre outros, tem-se que o quantitativo estimado de material impresso neste quesito está subestimado.

- subitem 2.4.5 prevê 42 "*Kits de material de expediente (envelopes, papel, canetas, fita adesiva, sacos plásticos, etc)*", no valor unitário de R$ 25,00 cada, no total de R$ 1.050,00:

O quantitativo estimado equivaleria a 1 kit por local de aplicação de prova, considerado suficiente pela empresa.

- subitem 2.4.6 dispõe sobre 900 *"Malotes de segurança para as provas (opaco e autocolante)*", a R$ 1,50, totalizando R$ 1.350,00:

O Termo de Referência, anexo ao edital de licitação, ao dispor sobre os mecanismos de segurança, estabelece que os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável que não permita a sua abertura involuntária sem danificar a embalagem (aba autocolante).

Considerando que o Instituto ACCESS estima a utilização de 840 salas de aplicação das provas objetivas e discursivas, para atendimento a 25.000 candidatos inscritos, e que o material de aplicação (caderno de provas, folha de repostas da prova objetiva e folhas de textos definitivos para a prova discursiva/estudo de caso ou redação) será envelopado em saco plástico opaco e selado, por sala, a quantidade estimada inicialmente atende à necessidade colocada.

Entretanto, não há menção quanto ao acondicionamento das provas e folhas de respostas após a aplicação, para envio à sede do Instituto ACCESS, para processamento e correção. Caso as medidas de segurança adotadas nesse procedimento sejam equivalentes, o quantitativo estimado é insuficiente e subestimado.

- subitem 2.4.7 prevê 27.500 "Malotes para recolhimento de celulares e objetos", a R$ 0,05 por unidade, no total de R$ 1.375,00:

Considerando a exigência editalícia constante no Termo de Referência anexo ao presente processo licitatório, de que deverá "*ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos*" (item 3.11.18), o quantitativo estimado pela empresa está de acordo com a previsão de candidatos inscritos acrescida de reserva técnica já mencionada anteriormente.

- subitem 2.4.8 estabelece 200 "*Lacres de segurança*" a R$ 1,80 cada, somando R$ 360,00:

O Termo de Referência anexo ao edital de licitação estabeleceu:

> *3.6.13. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, **lacrados** e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso.*
>
> *(...)*
>
> *3.11.14. 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.*
>
> *(...)*
>
> *3.11.16. **O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado**, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 3.11.14 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.*

Por outro lado, a proposta técnica do licitante firmou:

> *5.8 Da Impressão e Empacotamento das Provas*
>
> *f) No mesmo ambiente da impressão, os cadernos de provas, as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo são envelopados em sacos plásticos opacos, selados por sala de prova e embalados em malotes de segurança para cada unidade de aplicação;*
>
> *(...)*
>
> *5.9 Do Transporte das Provas*
>
> *- Entrega dos malotes, com o devido controle dos **lacres**, cadeados e check-lists de segurança, em cada um dos locais de aplicação das provas, até o momento da abertura dos portões*

Consignamos, ainda, que, na proposta técnica, ao tratar do empacotamento das provas, é exibida fotografia de malotes de lona, fechados com lacre de plástico e cadeados (página 24 do arquivo pdf).

Se considerarmos que os cadernos e demais materiais de aplicação deverão ser acondicionados em envelopes de plástico com aba autocolante inviolável, que apresentam sinal de dano ao serem abertos, pode-se julgar que os lacres discriminados pelo Instituto se referem aos utilizados no fechamento dos malotes de lona que comportam os envelopes com as provas.

Entretanto, não foi informada a quantidade de envelopes que é comportada em cada um desses malotes, ou se sua separação atende a critérios como "x" salas por local de prova, dados os 42 locais previstos. Também não foi especificado, mas espera-se que os malotes serão lacrados no retorno das provas e folhas de respostas para processamento na sede do Instituto ACCESS.

Diante do exposto, <u>não é possível mensurar se o quantitativo de lacres informado é suficiente para o atendimento da demanda.</u>

- no subitem 2.4.9, são previstos 1.000 kits de *"Material de limpeza (medidas de prevenção à Pandemia)",* ao custo unitário de R$ 2,50, perfazendo R$ 2.500,00:

O Instituto ACCESS não informou os produtos que compõem o referido kit de material de limpeza, se contém, por exemplo, desinfetantes, álcool 70%, panos, luvas próprias para limpeza, etc.

Assim, embora a quantidade estimada possa ser considerada razoável, <u>não é possível verificar se o valor unitário é irrisório ou viável.</u>

- subitem 2.4.10 estipula 3.000 *"Máscaras faciais (medidas de prevenção à Pandemia)"* a R$ 0,80 a unidade, somando R$ 2.400,00:

Na descrição das medidas de biossegurança a serem adotadas na aplicação das provas, o Instituto ACCESS firmou o *"uso de máscara por todos os membros da equipe de aplicação do Concurso Público (coordenadores, chefes de local, fiscais e auxiliares)"*

Na planilha financeira de custos, a empresa estimou o total de profissionais envolvidos na aplicação das provas em 2.696 pessoas, embora parte desse quantitativo tenha sido considerado insuficiente na presente Análise.

Levando-se em conta a previsão de aplicação das provas no mesmo dia, em períodos diferentes (manhã e tarde), separados os candidatos aos cargos de Analista e de Técnico, com provas com duração de até 4h30 (todos os cargos, exceto o cargo de Técnico Segurança e Transporte) ou 5h00 (cargo de Técnico Segurança e Transporte); bem como a orientação sanitária para o uso da máscara facial limitado a período de 2 a 4 horas, com trocas frequentes sempre que se apresentarem úmidas, verifica-se que o quantitativo estimado pela empresa está subestimado.

- subitem 2.4.11 prevê a aquisição de 2.700 unidades de "*Lanches*" a R$ 2,50 cada, no total R$ 6.750,00:

O quantitativo estimado corresponde ao total previsto pela empresa, de profissionais envolvidos na aplicação das provas, devendo, entretanto sofrer alterações, conforme sejam ajustados esses contingentes.

Quanto ao valor unitário estimado, de R$ 2,50 por lanche, disponibilizado em alimento ou por meio de crédito para a sua aquisição, parece diminuto para suprir um lanche ou salgado ou fruta, mais uma bebida (água ou suco artificial), por exemplo, para alimentação dos profissionais que trabalharão durante 5 horas, no mínimo, na aplicação das provas.

e) Em **Operação Administrativa**, o Instituto ACCESS orçou custos que se supõe serem para manutenção de seus recursos fixos, de pessoal e manutenção:

- subitem 2.5.1 "*Pessoal administrativo, de produção gráfica e de empacotamento, de logística, de transporte, de atendimento aos candidatos, de TI, de Monitoramento de CFTV, Segurança e prevenção de fraudes, de inteligência e acompanhamento junto a equipe de profissionais cadastrados nas Forças de Segurança Pública e pessoal de apoio*", no valor unitário de R$ 40.000,00.

Considerando que o Instituto ACCESS não detalhou a quantidade de profissionais e/ou sua remuneração individual, não é possível determinar se o valor informado está adequado.

- subitem 2.5.2 "*Despesas gerais de manutenção da Sede (custos fixos, despesas, manutenção e depreciação, por centro de custo)*" ao custo unitário de R$ 10.000,00.

Por fim, a título de **Taxa de Administração dos Serviços**, o Instituto ACCESS elencou uma "*Taxa de Administração para manutenção das atividades estatutárias"* no montante total de R$ 60.720,00, cuja natureza não foi explicitada, podendo, talvez, corresponder ao lucro auferido na prestação do serviço.

2. Sobre os itens que não constaram na Planilha Financeira e/ou Proposta Técnica e de Segurança apresentados pela licitante ou restaram deficientes

Considerando o *checklist* elaborado, comparando as obrigações da Contratada estabelecidas no Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência e Minuta do Contrato) e a Planilha Financeira e a Proposta Técnica e de Segurança apresentadas pelo Instituto ACCESS, listamos a seguir pontos que não foram mencionados pela licitante ou o foram de forma deficiente.

Para melhor identificação, remetemos aos itens numerados de acordo com o referido *checklist*.

5 – Divulgação do Concurso Público e Plano de Comunicação e Mídia

Embora tenha incluído o item *Elaboração do Plano de Comunicação e Mídia* na planilha financeira (item 2.2.3), a licitante deixou de detalhar a que se referia. Naquela planilha constam dois itens, um relativo ao mencionado Plano de Comunicação e outro à *Divulgação do Concurso Público – Inclusive publicação em jornais.* Como não foi esclarecida a diferença entre os dois itens, não é possível avaliar se os valores estão de acordo ou poderiam ser considerados em duplicidade.

21 – Composição da Banca Revisora

A exigência editalícia prevê a existência de "*Banca de críticos,* ***composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais****, que deverão ser distintos dos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões*". Embora tenha

previsto a Banca Revisora, a licitante não especificou a quantidade de profissionais envolvidos.

23 – Exame grafotécnico e exame grafológico

O Termo de Referência prevê a adoção de mecanismo de **identificação grafotécnica** de todos os candidatos, que permita à Contratada, por ocasião da posse e realização de inspeção médica oficial, certificar ao Contratante se o candidato e o empossando são a mesma pessoa (item 3.6.9).

Em sua proposta técnica, o Instituto ACCESS firmou dispor de "*Tablets com sistema de identificação biométrica datiloscópica e facial dos candidatos" e "Processamento das folhas de respostas, nos quais deverão estar impressos os seguintes dados: (...) Campo específico para coleta de frase para realização de posterior* ***exame grafológico".***

Consignamos que os recursos oferecidos diferem da especificação constante no edital, uma vez que a identificação grafotécnica e a identificação biométrica, datiloscópica ou facial, são procedimentos totalmente diversos. Enquanto a primeira se refere à análise da caligrafia da pessoa, as outras se baseiam nas características físicas e biométricas do indivíduo (comparação dos registros datiloscópicos ou digitais dos dedos das mãos, e dos padrões das feições faciais, mapeados por sistemas informatizados).

Por outro lado, o Instituto afirmou incluir, nas folhas de respostas das provas, um espaço para coleta de amostra para exame grafológico dos candidatos.

Nesse sentido, ressaltamos que há flagrante divergência entre exame grafotécnico e exame grafológico.

Um diz respeito à comparação de diferentes amostras da grafia de uma pessoa, que permite identificar se a letra constante nas amostras pertence à mesma pessoa (pela análise dos traços, espaços, velocidade da escrita, pressão que é colocada no papel, etc).

Já o exame grafológico, conforme rápida pesquisa feita na *internet*, é recurso usado em recrutamento e seleção de pessoal, o qual, *"por meio de técnicas de avaliação de escrita, tem como foco analisar traços da personalidade de um indivíduo que não são perceptíveis*". Segundo a grafologia, seria possível identificar características como *"tipo e grau de inteligência, produtividade, honestidade, energia, grau de confiabilidade, o estado emocional, suas potencialidades e suas debilidades*".

Diante do exposto, o quesito constante na regra editalícia não foi atendido pela empresa.

27 – Parque Gráfico próprio

O Termo de Referência do edital da presente licitação estabelece:

> *3.6.14.**Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio**, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do Concurso, de modo a preservar o sigilo das provas.*

Na proposta técnica apresentada, o Instituto ACCESS informa que "*dispõe*" de parque gráfico, sem especificar se é próprio ou não.

De forma a cumprir a exigência editalícia, entende-se ser necessária a demonstração, pelo Instituto ACCESS, de que o parque gráfico é próprio e não alugado ou cedido por terceiros por prestação de serviços, seja pela apresentação de comprovante de endereço, notas fiscais das impressoras e outros equipamentos, recibos de serviço de manutenção das máquinas, etc.

Também deve ser descrita a configuração do referido parque gráfico, com a garantia de cumprimento de outras exigências do edital de licitação, como espaço segregado para a impressão, acabamento e empacotamento do material a ser produzido para o concurso público.

28 – Realização das provas objetivas e discursivas em 2 períodos

O Termo de Referência desta licitação prevê que as provas objetivas e discursivas - redação/estudo de caso deverão ser realizadas em um único dia, no período da manhã e tarde, separados os cargos de Analista e de Técnico, nas cidades de São Paulo/SP e Campo Grande/MS.

Considera-se que a especificação para aplicação das provas separadas por período e cargo, no mesmo dia, poderá ser contemplada no Edital de Abertura de Inscrições, porém, tendo em vista que a logística envolvida no planejamento dessa forma de aplicação das provas pode impactar diretamente nos custos de realização do certame, ressaltamos que o licitante não conheceu da matéria na sua proposta técnica.

Outro ponto constante na proposta técnica da empresa Instituto ACCESS, que merece atenção e diz respeito à realização das provas em 2 períodos distintos, é a permissão do acesso dos candidatos ao local das provas, pelo menos, 2 (duas) horas antes do seu início.

Considerando que as provas de Analista e Técnico podem se dar no mesmo local de provas, em períodos diferentes (manhã e tarde), e sendo necessária a prévia desinfecção dos locais e salas de prova no intervalo entre as 2 aplicações, além da troca de material afixado de sinalização (listagem de presença dos candidatos por local e sala de aplicação), questiona-se se a permissão de acesso dos candidatos com a antecedência de 2 horas do início das provas é viável.

A menos que o licitante pretenda locar locais de prova em maior quantidade, utilizando-os para apenas uma aplicação, no período da tarde ou da manhã, o que não foi abordado ou explicitado nas propostas enviadas pelo Instituto ACCESS.

29 – Ausência de previsão para locação de locais para aplicação da Prova de Capacidade Física

Embora tenha previsto a locação de cerca de 840 salas de aula, distribuídas em 42 locais, para aplicação das provas objetivas e discursivas de todos os cargos do certame, para até 25.000 candidatos inscritos; o Instituto ACCESS não mencionou o custo para locação de locais para a aplicação da prova de capacidade física, prevista para o cargo de Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte.

O Termo de Referência anexo ao edital desta licitação estabelece a realização de prova de capacidade física para os candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 100, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 20, para as Unidades de Classificação do TRF3 e da Seção Judiciária de São Paulo, cada uma; e para os candidatos habilitados e melhor classificados até a posição nº 10, considerando todos os empates na última colocação e candidatos deficientes, bem como os candidatos negros habilitados e mais bem classificados até a posição nº 02, para a Unidade de Classificação da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

Essa etapa do concurso público deve ser realizada em data distinta daquela para a aplicação das provas objetivas e discursivas, atingindo um universo de cerca de 252 candidatos, acrescido dos quantitativos de candidatos empatados na última posição e todos os candidatos deficientes. A aplicação se dará nas cidades de São Paulo/SP e Campo Grande/MS, gerando a necessidade de novas locações de espaços, e indicando a existência de custos consideráveis não previstos na oferta do licitante.

30 – Ausência de previsão para aquisição de *face shields* e luvas, como parte das medidas sanitárias para prevenção da pandemia da Covid-19

Ao dispor sobre a aplicação das provas (item 3.7), o Termo de Referência estabeleceu*, in verbis*:

3.7.3.1. Os locais de aplicação das provas deverão estar de acordo com as normas sanitárias e legais destinadas à prevenção da infecção pelo Coronavírus, devendo a CONTRATADA ***fornecer EPIs aos aplicadores e fiscais (como máscaras, luvas e face shields)****, além de disponibilizar álcool em gel nas salas e nos locais de circulação, sem prejuízo do planejamento de medidas adicionais de proteção individual e coletiva, em conjunto com o TRF3.*

Embora haja previsão para aquisição de máscaras faciais, álcool 70% e material de limpeza, a licitante não observou os custos envolvidos na aquisição de *face shields* e luvas para fornecimento aos profissionais envolvidos na aplicação das provas.

Considerando que o custo unitário de um *face shield* supera o da máscara facial, verifica-se que o custo para compra dos EPIs está subestimado e em discordância com os requisitos editalícios.

31 – Locação de ambulâncias

Conforme apontado anteriormente, quando da análise da planilha financeira e do quantitativo de profissionais de saúde a ser mobilizado para a aplicação das provas, o total de ambulâncias a ser locado inclui obrigatoriamente o necessário acompanhamento da prova de capacidade física prevista para os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte.

Considerando que haverá provas de capacidade física em São Paulo/SP e Campo Grande/MS, em datas posteriores à aplicação das provas objetivas e discursivas, se for um único local de prova por cidade, serão 2 ambulâncias, no mínimo.

Entretanto, quando da aplicação das provas objetivas e discursivas, a depender da distribuição dos candidatos inscritos pelos locais de prova, havendo grande concentração de pessoas, há legislação local para disponibilização de ambulância pelo organizador do evento.

Para o município de São Paulo/SP está prevista a maior parcela de candidatos inscritos, uma vez que, dos 8 cargos disponibilizados no concurso público, 7 cargos possuem vagas para o Estado de São Paulo, e somente 2 cargos estão previstos para o Estado de Mato Grosso do Sul. Também está concentrado no Estado de São Paulo o maior número de vagas a serem disponibilizadas em edital - 13 vagas distribuídas entre os vários cargos envolvidos, enquanto para Mato Grosso do Sul serão disponibilizadas 2 vagas, distribuídas em 2 cargos.

Dessa forma, pode-se supor que o afluxo maior de candidatos inscritos se dê para as Unidades de Classificação TRF3 e Seção Judiciária do Estado de São Paulo, cujas provas serão realizadas todas em São Paulo – Capital.

Conforme mencionado anteriormente, o art. 1º da Lei municipal nº 15.352/2010 estabelece que *"as entidades responsáveis pela organização e/ou realização de vestibulares, seleções, concursos e demais eventos similares que aglutinem no mesmo local 1500 ou mais pessoas deverão manter no lugar de realização do evento, às suas expensas, equipe médica e ambulância para atendimento e ocorrências médicas".*

Assim, a depender da capacidade e tamanho dos locais de prova a serem locados pelo licitante, para aplicação das provas objetivas/discursivas, com a respectiva quantidade de candidatos alocados e a correspondente equipe de profissionais de apoio deslocados para a sua realização, poderá ser necessária a disponibilização de ambulâncias para esta etapa do certame, o que não foi identificado na planilha financeira nem na proposta técnica apresentadas pelo Instituto ACCESS.

De outra maneira, como o licitante não indicou a quantidade máxima de candidatos por local de prova, não é possível afirmar o cumprimento do item 3.7.4 do TR no tocante ao quantitativo necessário de ambulâncias a ser providenciado pela Contratada.

32 – Profissionais destacados para a aplicação das provas

Quando da análise do rol de profissionais que a licitante informou disponibilizar para a aplicação das provas, com os respectivos quantitativos constantes na planilha financeira, verificou-se que algumas categorias poderiam estar definidas de forma subestimada ou insuficiente.

Reproduzimos as considerações tecidas:

- *40 **Fiscais de Atendimento Especial**, a R$ 65,00, no montante total de R$ 2.600,00:*

  Considerando-se a locação de 42 locais de prova, conforme estimado pela licitante, o total de fiscais para Atendimento Especial (pressupondo que envolva o atendimento a candidatos com deficiência que requeiram condições especiais para aplicação de provas, bem como acompanhamento de candidatas lactantes, por exemplo), o quantitativo estima menos de 1 fiscal por local de aplicação, o que parece estar subestimado.

- *420 profissionais designados como **Pessoal de Limpeza e Apoio**, remunerados a R$ 60,00 cada, totalizando R$ 25.200,00:*

  Na proposta técnica, o Instituto ACCESS assinalou a disponibilização de "um Servente (Apoio), para cada quatro salas", o que representaria, para um total previsto de 840 salas (42 locais de prova com 20 salas cada um), 210 profissionais neste quesito, tendo o quantitativo orçado superado essa proposta.

  Porém, considerando 42 possíveis locais de aplicação das provas, o quantitativo estimado seria de 10 profissionais por local, para atendimento a cerca de 595 candidatos (base de 25.000 inscritos), ou 1 profissional para cada 60 candidatos.

  Levando-se em conta as medidas obrigatórias de prevenção da Covid-19, com a necessidade de limpeza e desinfecção intensiva de superfícies em salas, banheiros e locais de maior fluxo de pessoas, o quantitativo estimado de profissionais designados para o

total previsto de locais de aplicação pode estar subestimado.

- *90 **Seguranças**, a R$ 65,00 cada, perfazendo R$ 5.850,00:*

O quantitativo de agentes de segurança deve ser suficiente para o acompanhamento do transporte dos malotes contendo os materiais de aplicação das provas, da sede da empresa (no Rio de Janeiro/RJ, onde são produzidos) até a sala-cofre locada em cada cidade, e desta até cada local de aplicação, bem como o transporte das provas e folhas de respostas e material administrativo (listas de presença, relatórios de ocorrências, etc) de volta à sede, para processamento. Também deve ser garantida a devida segurança dos candidatos, colaboradores e patrimônio dos locais de aplicação.

Na proposta técnica, o Instituto ACCESS informou disponibilizar "um Segurança para cada unidade de aplicação de provas e mais um em caso de unidade de aplicação de provas com mais de 10 (dez) salas".

O total estimado representaria cerca de 2 profissionais por local de prova, para atendimento ao fluxo de cerca de 595 candidatos (base de 25.000 inscritos), quantitativo aparentemente insuficiente para a prestação do serviço em condições ideais de segurança.

- *42 **Profissionais de Saúde**, por R$ 100,00 cada, no total de R$ 4.200,00:*

Quantitativo de acordo com o total estimado pela empresa, de 42 locais de prova, considerando-se 1 profissional agente de saúde por local, para "aferição da temperatura dos candidatos quando do ingresso aos locais de prova", como informado pela empresa dentro do rol de medidas de biossegurança para aplicação das provas.

Não restou claro se o total orçado inclui os profissionais que compõem a equipe para acompanhamento da ambulância que deve ser providenciada para a aplicação da prova de capacidade física (um médico intensivista e um enfermeiro), prevista para o cargo de Técnico Judiciário – Esp. Segurança e Transporte. Cabe destacar, também, que, dependendo da distribuição do total de candidatos pelos locais de aplicação das provas objetivas e discursivas, acima de um determinado limite, há legislação que determina a disponibilização de ambulância e equipe médica no local.

No município de São Paulo/SP, por exemplo, assim dispõe a Lei nº 15.352/2010:

***Art. 1º** As entidades responsáveis pela organização e/ou realização de vestibulares, seleções, concursos e demais eventos similares que aglutinem no mesmo local 1500 ou mais pessoas deverão manter no lugar de realização do evento, às suas expensas, equipe médica e ambulância para atendimento e ocorrências médicas.*

Se considerarmos a previsão para disponibilização das ambulâncias e respectiva equipe médica, o total de profissionais estaria subestimado, pois representaria menos de 1 profissional de saúde por local de prova.

- *2 **Coordenadores da Prova de Capacidade Física**, a R$ 1.200,00 cada, no total de R$ 2.400,00:*

Considerando-se 2 cidades de aplicação de prova, o quantitativo está de acordo com a exigência editalícia (1 coordenador por local de aplicação de prova), desde que a prova de capacidade física seja realizada em um único local por cidade, o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS.

- *12 **Fiscais da Prova de Capacidade Física**, R$ 65,00 cada, totalizando R$ 780,00:*

Considerando-se 2 cidades de aplicação de prova, o quantitativo representaria 6 profissionais por cidade. Seria mais que suficiente nos termos da exigência editalícia, desde que a prova de capacidade física seja realizada em um único local por cidade (o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS).

- *18 **Fiscais de Apoio para a Prova de Capacidade Física** a R$ 60,00 cada, perfazendo R$ 1.080,00:*

Considerando-se 2 cidades de aplicação de prova, o quantitativo representaria 9 profissionais por cidade. Seria mais que suficiente nos termos da exigência editalícia, desde que a prova de capacidade física seja realizada em um único local por cidade (o que não foi explicitado pelo Instituto ACCESS).

Outro ponto a assinalar é que, quando elencou a "*Equipe Técnica Responsável*" (item 8 da Proposta Técnica e de Segurança), constituída pelos Coordenadores Geral e Pedagógico, Jurídico, de Infraestrutura e Logística e Comercial de Atendimento ao Cliente, o licitante informou a juntada, à referida proposta, dos respectivos currículos dos profissionais indicados, o que não constou na documentação apresentada.

36 – Recursos sobre a aplicação das provas

O Termo de Referência anexo ao edital de licitação estabeleceu:

3.9.1. A instituição realizadora do Concurso 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), referentes ao Concurso.

3.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site da instituição, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

3.9.3. Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:

- à sua aplicação;

- às suas questões e seus gabaritos preliminares;

- à vista das Provas de Redação e de Estudo de Casos;

- ao seu resultado.

Em sua proposta técnica, o Instituto ACCESS firmou no item 5.13 – Das Fases Recursais:

Caberá recurso ou impugnação às seguintes etapas/fases:

- Publicação do Edital de Abertura;

- Deferimento de isenções;

- Deferimento de inscrições;

*- **Deferimento de** atendimento especial e **concorrência como** PcD e/ou **preto e pardo**;*

- Divulgação dos gabaritos preliminares;

- Resultado preliminar das provas objetivas;

- Resultado preliminar das provas discursivas; e

- Resultado preliminar da prova de capacidade física.

Assim, verifica-se que o licitante deixou de prever a interposição de recurso quanto à aplicação das provas.

Cabe consignar, por outro lado, que a inscrição de candidatos como pretos ou pardos normalmente decorre de autodeclaração, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo IBGE, não cabendo recurso nesta fase, s.m.j., como apontou o Instituto ACCESS *("Deferimento de (...) concorrência como (...) preto e pardo)"*)

Ressaltamos que a avaliação de heteroidentificação para verificação da condição de preto ou pardo declarada pelo candidato no ato de inscrição no certame ficará a cargo do Contratante, após a homologação do concurso público.

40 – Revistas dos funcionários envolvidos, na entrada e saída do local de impressão

Ao dispor sobre a segurança do local de impressão do material do Concurso, o Termo de Referência, em seu item 3.11.4, determina que as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso deverão ser 100% monitoradas 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 empresa prevê o monitoramento por CFTV 24 horas por dia, detectores de metal e que todos os instrumentos serão impressos em ambiente de alta segurança, com câmeras de monitoramento e sistema de detectores espalhados pelas saídas. Cada saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação da biometria dos colaboradores.

No entanto, a empresa não menciona revistas dos funcionários nos momentos de entrada e saída dessas áreas. O custo não está previsto na planilha financeira, porém está atendido em parte na proposta técnica.

42 – Crachás de identificação com fotografia

O item 3.11.5.2 do Termo de Referência prevê 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.

A empresa prevê, em sua proposta técnica, acesso restrito e monitorado às instalações, controlado por identificação biométrica datiloscópica em cada setor operacional, sem identificação por meio de crachás com fotografia e dados atualizados. No entanto, não constou na planilha financeira, mas está previsto em parte na proposta técnica.

43 – Gravação das imagens captadas pelo CFVT e **44** – *Backup*

O item 3.11.5.3 do Termo de Referência prevê 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, contados da homologação do resultado final do Concurso.

Na sequência, o item 3.11.5.4 do TR dispõe sobre 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.

A empresa previu essas exigências, em parte, na planilha financeira, ao considerar despesas com pessoal de TI e de monitoramento de CFTV como parte dos seus encargos administrativos, porém não mencionou os itens na proposta técnica, tampouco citou a preservação das imagens capturadas pelo prazo de um ano, após a homologação do certame, ou a manutenção de *backup* desses arquivos.

45 – Pré-impressão e aprovação das provas impressas

O item 3.11.7 do Termo de Referência estabeleceu que o procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da instituição Contratada. Este procedimento não constou na planilha financeira e nem foi mencionado na proposta técnica da empresa.

46 – Arquivos apagados

O item 3.11.8 do Termo de Referência prevê que, após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos. Este procedimento de segurança não foi previsto na planilha financeira e nem foi mencionado na proposta comercial da empresa.

47 – Mídias segregadas

O item 3.11.9 do Termo de Referência determinou que as mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas. Este procedimento de segurança não constou na planilha financeira e nem foi mencionado na proposta comercial da empresa.

49 – Visualização parcial do material impresso pelos operadores

O item 3.11.11 do Termo de Referência prevê que a visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que indispensável para a impressão das provas.

A empresa não prevê o procedimento em sua proposta técnica, e não consta em sua planilha financeira.

50 – Guarda e eliminação de material descartado

O item 3.11.12 do Termo de Referência dispõe que todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até o término da realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

A empresa não prevê o procedimento de segurança em sua proposta técnica, e não consta em sua planilha financeira.

51– Uniforme diferenciado

No Termo de Referência, o item 3.11.13 prevê que os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos. Também não poderão portar celulares ou equipamentos eletrônicos durante todo o procedimento de impressão.

A empresa não prevê o procedimento em sua proposta técnica, e não consta em sua planilha financeira.

52 – Sacos/envelopes plásticos para acondicionamento das provas e folhas de respostas, lacres e malotes

O item 3.11.14 do Termo de Referência prevê que 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.

A empresa prevê a aquisição de sacos plásticos opacos, lacres e malotes em sua planilha financeira, itens 2.4.6 a 2.4.8, mas as quantidades analisadas no parecer da equipe de apoio apresentam divergências.

A proposta técnica prevê, em parte, mencionando que, no mesmo ambiente da impressão, os cadernos de provas, as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo seriam envelopados em sacos plásticos opacos, selados por sala de prova e embalados em malotes de segurança para cada unidade de aplicação, sem mencionar a guarda em ambiente seguro da instituição.

55 – Custos de detectores

O item 3.11.18 do Termo de Referência prevê que deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos. E ainda, o item 6.7.1 prevê que, por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova, aleatoriamente selecionadas, e em qualquer dependência do local de prova.

A empresa não prevê o custo de detectores de metal em sua planilha financeira, no entanto, menciona em sua proposta técnica o uso de detectores de metal para utilização nos acessos às salas de provas.

56 – Segurança e Sigilo

Além de detalhar os mecanismos de segurança a serem adotados, nos itens 3.11.1 a 3.11.18, o Termo de Referência dispôs:

> *3.11.19. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.*

O licitante, por sua vez, ao discorrer sobre o planejamento geral do concurso público em sua proposta técnica, citou "*Responsabilidade pelo sigilo absoluto das provas e instrumentos de avaliação*" e mencionou que os termos de sigilo e confidencialidade e os contratos de trabalho firmados com os profissionais das bancas examinadoras e revisoras serão encaminhados ao Contratante ao final do certame.

Em outro ponto, destacou como procedimento da empresa:

> *- Sistema de comparação estatística para verificar o índice de coincidência das respostas dos candidatos e desempenho por disciplina e segmentos de concorrência (ampla concorrência, PcD e/ou pretos e pardos).*

Contudo, esse tópico não foi explorado ou melhor explicitado pela empresa no decorrer de sua proposta técnica.

Caso o mecanismo permita a comparação das respostas das provas dos candidatos, principalmente as discursivas – estudo de caso e redação, representaria importante ferramenta para detecção de fraude no certame.

Caso contrário, se o objetivo da ferramenta for voltado mais para um levantamento estatístico do certame, a despeito do itens de segurança descritos detalhadamente no edital de licitação, cujo atendimento pela empresa estão sendo analisados pontualmente, não verificamos nas propostas apresentadas outros mecanismos de segurança que permitam a detecção de fraudes a partir das respostas registradas dos candidatos, eventualmente cometidas com o uso de pontos eletrônicos não identificados por detectores de metal, por exemplo.

58 – Fichas de Inscrição

O item 3.12.3 do Termo de Referência prevê que a Contratada deverá enviar ao Contratante as fichas de inscrição, separadas por Cargo/Especialidade e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência.

A empresa não previu em sua planilha financeira a entrega das fichas de inscrição, mas somente análise de requerimentos de candidatos com deficiência e não mencionou o procedimento em sua proposta técnica.

62 – Comunicação de fraude e **63** - Prejuízos

O Termo de Referência assim dispõe nas obrigações gerais da contratada:

> *6.2.1. Comunicar ao CONTRATANTE, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (Estudo de Caso ou Redação).*
>
> *6.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;*

Contudo, a empresa ACCESS não faz menção a essas exigências editalícias em nenhum dos documentos apresentados.

64 – Obrigações Trabalhistas

Com relação ao item 6.4. do Termo de Referência, *"Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos 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*", a empresa previu custos de locomoção, hospedagem e alimentação de duas pessoas da equipe de aplicação somente na planilha financeira, não fazendo menção a outros encargos trabalhistas envolvidos.

66 – Responsabilidade por eventual anulação do certame

O item 6.7 do Termo de Referência dispõe que a empresa deve "*responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo*".

A empresa, por sua vez, não se posiciona a respeito dessa obrigatoriedade.

Diante do exposto, cabe consignar que o preço médio estimado para a presente licitação, que considerou pesquisa de preços com 4 empresas do mercado, com experiência no planejamento e realização de concursos públicos, foi de R$ 137,39, (cento e trinta e sete reais e trinta e nove centavos), resultado do somatório dos valores unitários dos subitens envolvidos (para os cargos de Analista/nível superior e Técnico/nível médio). O valor ofertado pelo Instituto ACCESS foi de R$ 54,00 (cinquenta e quatro reais), cerca de 39,30% do valor médio total estimado, tendo desconsiderado ou tratado de forma inconsistente pontos obrigatórios na execução do objeto da presente licitação.

Importante ressaltar que a Lei nº 8.666/1993, ao dispor sobre as normas para licitações e contratos da Administração Pública, assim estabeleceu:

> ***Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.***
> *§ 1o É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.*
> *§ 2o Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.*
> ***§ 3o Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.*** *(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)*
>
> *(...)*
>
> ***Art. 48. Serão desclassificadas:***
>
> *I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;*
>
> *II - as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.*
>
> ***II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüiveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.*** *(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)*
>
> (grifamos)

Por fim, verifica-se que os valores indicados na planilha financeira não estão comprovados documentalmente, já que nenhum documento comprobatório foi juntado pelo licitante atinente a qualquer item.

Portanto, considerando os vários pontos exigidos em Edital, cujos custos não foram previstos pelo licitante ou cuja viabilidade não foi efetivamente comprovada documentalmente, tendo à empresa sido dada a oportunidade de se manifestar e apresentar a documentação comprobatória pertinente aos valores alegados, concluímos que o licitante em apreço não atende às condições estabelecidas no Edital, bem como que o preço ofertado é inexequível.

Documento assinado eletronicamente por **Suzi Massumi Takayoshi**, **Técnico Judiciário**, em 09/09/2021, às 08:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Maricene Parsanezi**, **Técnico Judiciário**, em 09/09/2021, às 08:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Inez Hirata Sanches**, **Técnico Judiciário**, em 09/09/2021, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7981028** e o código CRC **0E563A76**.

0038812-50.2020.4.03.8000 7981028v4