



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de serviços.

O ETP é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Referência Legal:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
- b) Lei 14.133/2021 e suas alterações: Lei de Licitações Contratos Administrativos;
- c) Lei 12.990/2014: Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos;
- d) Lei 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados;
- e) Decreto 3.298/1999 e suas alterações: Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção e dá outras providências.
- f) Decreto 9.507/2018 e suas alterações: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- g) Decreto 9.739/2019 e suas alterações: Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG.
- h) Decreto 10.947/2022: Regulamenta o inciso VII do art. 12 da Lei 14133/2021, para dispor sobre o plano de contratação anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- i) Instrução Normativa Ministério da Economia 02/2019: Dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e da outros providências;
- j) Instrução Normativa SEGES 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- k) Instrução Normativa SEGES 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.;
- l) Instrução Normativa 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- m) Portaria 443/2018: Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização, execução e aplicação das provas objetivas, discursivas e de provas e títulos para realização de Concurso Público, para provimento de diversos cargos efetivos de técnicos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal do Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP).

1.2. A instituição contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei 14.133/2021, considerando que a contratação se refere a serviços não continuados ou contratados por escopo.

1.4. Justifica-se tal prazo, considerando-se o tempo médio de 6 (seis) a 8 (oito) meses, a partir do início da vigência do contrato, entre alinhamento e organização de certame do porte de um concurso público, levando-se em conta os prazos legais que devem ser cumpridos (publicações em diário oficial, inscrições, prazos recursais, realização de provas, correções, análise da banca examinadora, divulgação de resultados etc.).

1.4.1. Deve-se ponderar ainda que o Concurso Público, após sua homologação, tem validade por 2 (dois) anos prorrogável 1 (uma) vez por igual período, o que poderá ensejar a necessidade de suporte da Contratada ainda durante o primeiro ano (ou mais) de vigência do concurso.



2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Trata-se de serviço não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes termos estabelecidos na Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU): "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

2.2. Considerando que a Súmula TCU nº 287/2014, interpreta a contratação de realização de concurso público sob a legislação de licitações e contratos vigente à época, Lei 8.666/1993, cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75, ambas a seguir transcritas:

Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII: "...na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".

Lei 14.133/2021, art. 75, inciso XV: "...para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão Contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do CRA-SP.

2.4. Considerando a aplicabilidade da Súmula nº 287 do TCU, trata-se de instituição brasileira, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, para prestação de serviço de promoção de concurso público.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

2.5. Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da Instrução Normativa 05/2017:

“...As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.”

2.6. Aspectos legais específicos ao objeto e à modalidade licitatória serão abordados em tópico específico deste Estudo Técnico Preliminar.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para concurso público.

3.2. O Conselho Regional de Administração de São Paulo é uma instituição criada pela Lei 4769/1965 para, por delegação do Poder Público, orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional das atividades inseridas no campo da ciência da Administração.

3.3. Considerando a lei supracitada, o CRA-SP possui autonomia administrativa e financeira; possui ainda orçamento próprio, ou seja, suas receitas e despesas não estão previstas no Orçamento da União, motivo pelo qual independe de qualquer autorização do Governo Federal, incluindo a relativa à autorização para realização de concurso público.

3.4. Como autarquia federal, é obrigatória a realização de concurso público para o preenchimento de vagas de seu quadro de pessoal, conforme o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, aplicável a toda Administração Pública direta e indireta nas esferas federal, estadual e municipal.

3.5. Diante da existência de demanda por funcionários para ocupar vagas em empregos públicos efetivos do CRA-SP — submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou àquele que estiver vigente à época da contratação —, bem como a necessidade urgente de recomposição de seu quadro funcional, a realização do concurso torna-se indispensável.

3.6. O último Concurso Público realizado pelo CRA-SP foi homologado em dezembro/2014, com prazo de validade de 2 (dois) anos, tendo sido prorrogado tempestivamente pelo mesmo período, ou seja, até dezembro/2018, não cabendo mais prorrogações.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

3.7. Tendo em vista as estimativas de possíveis – mesmo que eventuais – vacâncias de cargos públicos no âmbito deste Regional, como por exemplo: pedidos de exoneração e aposentadorias, a recomposição da força de trabalho do CRA-SP resta prejudicada pela ausência de concurso público vigente.

3.8. Observa-se também a retomada de crescimento do CRA-SP, no que se refere ao número de inscritos, profissionais e empresas que buscam os serviços deste Regional, exigindo a ampliação do quadro funcional da Autarquia, acompanhando a necessidade de atendimento às crescentes demandas regimentais.

3.9. O recrutamento de pessoal constitui importante etapa para o desenvolvimento da instituição pública, e nessa direção o provimento de cargos vagos no CRA-SP se coaduna com o fortalecimento da capacidade institucional do órgão, a melhoria do seu funcionamento e o aprimoramento dos serviços que ele presta à sociedade.

3.10. A contratação de pessoal por meio de concurso para empregos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, visa à admissão de funcionários competentes e qualificados, que serão distribuídos pelas diversas unidades organizacionais do CRA-SP, bem como ao atendimento eficaz e eficiente no que concerne às insuficiências de recursos humanos devido ao aumento das atividades institucionais e/ou pela saída de pessoal da autarquia.

3.11. Justifica-se assim a necessidade de abertura de Concurso Público para formação de “cadastro-reserva” para provimento de eventuais vagas do quadro permanente de pessoal do CRA-SP, bem como para novos cargos que venham a ser criados, visando acompanhar o crescimento do Regional e não prejudicar o atendimento aos interessados que o procuram.

3.12. Ressalta-se que a formação de cadastro de reserva, por meio de concurso público, visa à possibilidade do CRA-SP sanar as dificuldades no que diz respeito ao atendimento rápido, quando surgir, na suplantação das vacâncias no quadro funcional e/ou por aumento das demandas institucionais e por conseguinte, solucionar gargalos na estrutura organizacional em virtude da escassez de empregados, nas diversas unidades da Autarquia.

3.13. A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tem o propósito de contratar uma instituição idônea e capacitada para a administração e a aplicação de concurso público do CRA-SP, proporcionando o preenchimento imediato das vagas existentes e a composição de reserva técnica para a manutenção efetiva do quadro de pessoal por 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois), a fim de que não haja prejuízo no atendimento de possíveis demandas por recursos humanos.

3.14. Este procedimento adotado pelo CRA-SP tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa e contratar o melhor serviço, sendo este o interesse primordial da Autarquia.

3.15. Como benefício direto e indireto, a efetivação desse concurso, no que tange a contratação de pessoal, possibilitará o pronto atendimento de situações deficitárias de recursos humanos no CRA-SP



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

e evitará possíveis empecilhos no fluxo das atividades institucionais por deficiência no quantitativo do quadro de pessoal.

3.16. Para garantir que o quadro de funcionários do CRA-SP seja provido com pessoal qualificado e apto ao exercício das atribuições que lhe competem, imprescindível é que a seleção de candidatos ocorra de forma isonômica por meio de instituição contratada para tanto.

3.17. A realização de concurso público caracteriza-se como um serviço complexo e envolve as atividades de planejamento, organização, execução com todo o suporte logístico e de pessoal, além de estrutura adequada e capacidade operacional para executar todas as atividades relacionadas à elaboração, aplicação de provas, análise de recursos dentre outros.

3.18. Tendo em vista a complexidade inerente a organização de concurso público, necessária se faz a contratação de pessoa jurídica especializada, com capacidade técnico-operacional para consecução de todo o planejamento, organização e execução das atividades relacionadas, de modo a assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade na seleção de candidatos interessados em ingressar no quadro de pessoal do CRA-SP.

3.19. Considera-se, na aferição da necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos referidos serviços, os seguintes aspectos:

3.19.1. A realização de concurso público não representa uma atividade rotineira do CRA-SP;

3.19.2. O CRA-SP não possui estrutura técnico-profissional e infraestrutura física própria necessárias à execução de todos os serviços atinentes a realização de referido concurso;

3.19.3. O CRA-SP não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética;

3.19.4. O CRA-SP não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o número estimado de candidatos inscritos.

3.19.5. O CRA-SP possui quadro insuficiente de pessoal que possa atuar no suporte à execução do concurso público, além de não possuir servidores especializados para tal fim.

3.19.6. É razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, sobre os quais este Regional não detém expertise.

3.19.7. A realização de concurso público, objeto deste estudo preliminar, configura ação essencial para o funcionamento do CRA-SP, ampliando sua força de trabalho em sua sede e repondo desligamentos.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

3.20. A opção pela realização do processo por meio de entidade externa justifica-se também por reafirmar o compromisso institucional com o princípio da impessoalidade e moralidade na medida em que a operacionalização do certame dar-se-á por meio de outra entidade que terá seus atos fiscalizados de forma colegiada por representantes do CRA-SP, respeitando-se sempre, a independência e sigilo de bancas examinadoras das provas e instrumentos avaliativos.

3.21. A realização de certame por meio de outra organização justifica-se também pela possibilidade de tais entidades realizarem procedimentos com maior eficiência em virtude do emprego de conhecimentos especializados, soluções pedagógicas e recursos tecnológicos que viabilizam o atendimento das necessidades institucionais com maior precisão e segurança.

3.22. Considerando, portanto, que o CRA-SP não detém recursos, como equipamentos, softwares e profissionais técnicos, necessários para a realização do concurso, entende-se possível a execução indireta dessa atividade por meio de contratação de instituição especializada.

3.23. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de concursos públicos, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do CRA-SP, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de Concursos Públicos.

3.24. Para que seja possível realizar a contratação por meio da execução indireta, os serviços a serem contratados devem enquadrar-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2018, que dispôs sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

3.25. O Decreto nº 9.507/2018 em seu art. 2º, definiu que "ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação". Por meio da Portaria 443/2018, foram estabelecidos os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no referido artigo do Decreto citado.

3.26. A Portaria traz uma lista de atividades no art. 1º e em seu Parágrafo Único define o seguinte:

“Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018”.

3.27. Destacam-se a seguir as vedações à contratação indireta na Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional dispostas no Decreto nº 9.507/2018:



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

“Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado”.

3.28. A contratação pretendida envolve a prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para concurso público, não se enquadrando nas vedações elencadas anteriormente.

3.29. Após estas considerações, conclui-se então, que a contratação aqui pretendida não implica em qualquer tipo de violação ao texto do art. 3º do Decreto 9.507/2018.

3.30. A solução dessa necessidade do CRA-SP, a ser realizada por uma única entidade especializada, objetiva a lisura, a integridade e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. Em consonância com o planejamento estratégico do órgão para o biênio 2023/2024, são alicerces estratégicos: “Alinhamento das atividades às demandas dos órgãos reguladores; Governança e Transparência; Inovação e Inteligência Operacional; e Satisfação do público de interesse”; e também são pilares estratégicos: “Sustentabilidade econômica e financeira; Desenvolvimento de



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

colaboradores; Alinhamento às agendas dos órgãos reguladores; Entrega de valor percebido pelo público de interesse; Tecnologia e Inovação; Satisfação do registrado; e Valorização e divulgação da profissão/ciência”.

4.2. Estes alicerces e pilares que representam os objetivos do CRA-SP, refletem a evolução do órgão em sua atividade-fim, no cumprimento de sua missão institucional: “Fiscalizar o exercício da profissão e promover o registro profissional, em defesa da sociedade”.

4.3. Diante dos desafios propostos no Planejamento Estratégico que apontam para um processo de transformação e expansão, este CRA-SP tem a clareza de que o seu maior patrimônio perpassa pelas pessoas que aqui laboram e se dedicam, diuturnamente, à realização de atividades tão plurais e imprescindíveis ao funcionamento dessa engrenagem tão específica como um conselho de fiscalização profissional.

4.4. Compreendendo a relevância dos colaboradores do CRA-SP para a realização de sua missão institucional, tem-se, como estratégico, o processo de recrutamento e seleção de pessoal para a composição dos quadros efetivos deste Regional, o qual ocorre por meio de concurso público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

4.5. Nesse contexto, o certame que visa à recomposição da força de trabalho mostra-se essencial para o fortalecimento da capacidade institucional do CRA-SP e conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de instituição, o caminho mais adequado para tal fim.

4.6. Há previsão da contratação do serviço objeto deste estudo no Plano de Contratações Anual (PCA) para o Exercício de 2024, aprovado pela Portaria CRA-SP 004/2024, registrado sob o código do item 20.

4.7. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária sob o elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos gerais da contratação:

5.1.1. A organização e a realização de concurso público exigem da instituição que realizará o certame o preenchimento de requisitos técnico-especializados em razão da complexidade envolvida, descrita nos diversos itens que compõem este Estudo.

5.1.2. Assim, para a execução do objeto almejado serão exigidas, dentre outras premissas, que sejam observadas a segurança e o sigilo das provas, a experiência e as condições de logística para realizar um processo de seleção pública.

5.1.3. O local de aplicação das provas do certame deverá ser em São Paulo/SP, cabendo expandir para municípios próximos à medida que a cidade local não comporte o número de candidatos inscritos.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

5.1.4. Trata-se de contratação de empresa que atua na área de organização e aplicação de provas para concurso público de provimentos de vagas, sendo necessário o enquadramento na hipótese de dispensa de licitação, prevista no inciso XV, do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

5.1.5. Em face das peculiaridades do objeto do presente estudo, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do concurso público. Dessa maneira, a instituição/empresa Contratada deve possuir:

- a) Experiência comprovada na realização de concursos para órgãos públicos;
- b) Mecanismos para a prevenção de fraudes;

5.1.6. Para que os serviços sejam contratados e corretamente prestados, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do concurso público, dos quais se destacam:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter por finalidade estatutária, apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- c) não ter fins lucrativos;
- d) deter reputação ético-profissional ilibada;
- e) ter sede e/ou representação preferencialmente em São Paulo/SP, a fim de prestar pronta assessoria técnica e jurídica durante todo o certame;
- f) Apresentar, juntamente com o seu responsável técnico, registro no Conselho Regional de Administração, com jurisdição em sua sede, bem como certidão de regularidade ou de quitação do exercício vigente, nos termos do Acórdão Nº 5/2012 – CFA – Plenário.

5.2. Requisitos de Qualificação Técnica:

5.2.1. A instituição a ser contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a organização e a realização de concurso público compatível com o objeto deste ETP.

5.2.2. O somatório de atestados somente será aceito caso os certames tenham sido realizados em períodos concomitantes, nos termos do Acórdão TCU 2387/2014 – Plenário.

5.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

5.2.4. Caso necessário, mediante solicitação formal do CRA-SP, a instituição proponente deverá disponibilizar todas as informações e os documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

5.2.5. A avaliação de experiência da instituição deverá ser restrita aos últimos 5 (cinco) anos em função da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis e regulamentos atinentes tanto à realização de etapas do concurso, como ao conteúdo programático das avaliações. Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos concursos nos últimos 5 (cinco) anos, o requisito não inibirá a participação de interessados.

5.2.6. A instituição também deverá apresentar histórico de concursos já realizados e semelhantes ao previsto neste ETP, listando preferencialmente os realizados para conselhos de fiscalização profissional.

5.2.7. Neste processo de seleção, não será permitida a participação de instituição que tenha em sua diretoria pessoa que também participe da diretoria de outra instituição concorrente.

5.2.8. A instituição interessada deverá apresentar, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara, o funcionamento de cada etapa/processo abaixo (condições técnicas), podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

- a) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato;
- b) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao CRA-SP em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento de audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;
- c) Equipe Técnica própria da instituição: apresentar, dentre outros, declaração de que já possui ou se comprometendo a constituir representante e pessoal técnico capacitado, com experiência na organização e realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos;
- d) A instituição organizadora deverá indicar por meio de declaração garantidora, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas e discursivas na fase 1, assim como, na fase 2, a análise de títulos e experiência profissional, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
- e) Apresentar declaração de que possui parque computacional próprio, dotado de mecanismos capazes de garantir segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso;
- f) Plano de divulgação do concurso;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- g)** Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, o que inclui a elaboração das questões, a diagramação preferencialmente eletrônica (sem contato manual), a impressão, interpretação de imagens de documentos, o processamento de informações, a distribuição e a aplicação das provas, sendo desejável que demonstre cumprir a Norma ABNT NBR 15540 – Tecnologia Gráfica;
- h)** Apresentar declaração de que possui parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24 horas e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica e/ou por digitação de senha e leitura de cartão e chip;
- i)** Acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- j)** Possuir sala e/ou cofre para armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita e controlada, alarme e sistema de filmagem/gravação;
- k)** Prova de “múltipla escolha” corrigida por meio de processamento eletrônico;
- l)** Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- m)** Comprovação da capacidade de disponibilização de *home page* específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- n)** Metodologia para elaboração das provas;
- o)** Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- p)** Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas, incluindo o acompanhamento do transporte dos malotes de provas, o aparato de segurança envolvido e a infraestrutura disponibilizada: equipes, materiais, suporte e outros;
- q)** Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive atendimento aos recursos;
- r)** Metodologia para realização de perícia médica, conforme legislação vigente aplicável a Administração Pública;
- s)** Metodologia para realização de heteroidentificação complementar a autodeclaração de pessoa negra, conforme legislação vigente aplicável à Administração Pública;
- t)** Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal 3298/99;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

u) Em respeito à Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, o sistema de inscrições deverá oferecer segurança suficiente para garantir a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos ao certame, contando com sistema que evite possíveis tentativas de acessos indevidos.

v) Modelos de relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à Contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame.

5.3. Requisitos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

5.3.1. A instituição a ser contratada deverá apresentar:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da entidade;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Documentação de Regularidade Municipal;
- g) Caso a Contratada seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Estatuto ou Contrato Social;
- i) Certidão Negativa de inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- j) Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e seus dirigentes, entre outros documentos.

5.4. Requisitos de contrato:

5.4.1. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura Contratada, é o contrato administrativo.

5.4.2. O objeto do presente ETP será prestado **sem** o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

5.4.3. Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere este Estudo Preliminar classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa SEGES 05/2017.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

5.4.4. O contrato de prestação de serviços terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, tendo em vista que Concurso Público, após sua homologação, tem validade por 2 (dois) anos prorrogável 1 (uma) vez por igual período, o que poderá ensejar a necessidade de suporte da Contratada ainda durante o primeiro ano (ou mais) de vigência do concurso.

5.4.4.1. A vigência contratual poderá ser prorrogada mediante acordo entre as partes, nos termos dos artigos 105 e/ou 111 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.4.2. Dentro da vigência supra, o prazo para execução dos serviços constará de cronograma do concurso público a ser firmado em comum acordo entre o CRA-SP e a Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o início do contrato.

5.4.4.3. O prazo de vigência do contrato será prorrogado automaticamente na hipótese de interposição de recurso por quaisquer dos partícipes, ou por suspensão do mesmo por decisão judicial/administrativa, ficando o seu termo final condicionado ao trânsito em julgado dos recursos ou das medidas judiciais interpostas.

5.4.4.4. O contrato poderá ser alterado, em casos previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do CRA-SP e da Contratada, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação do seu objeto.

5.4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4.6. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- a) a execução do serviço é rotineira para as empresas especializadas;
- b) serão exigidos atestados técnicos que asseguram a capacidade de execução da contratação;
- c) os repasses à contratada obedecerão a cronograma de desembolso financeiro, e o primeiro pagamento se realizará somente após a conclusão da etapa de inscrições;
- d) toda a receita arrecadada com as inscrições de candidatos estará depositada em conta única do CRA-SP;
- e) os pagamentos serão condicionados à efetiva realização das fases ou etapas do concurso e ao atesto da execução contratual e em conformidade com os valores e o cronograma de desembolso estipulados;
- f) o montante estimado da última parcela de desembolso financeiro é superior ao valor máximo admitido pelo art. 98 da Lei nº 14.133/2021 para prestação da garantia contratual, e seu pagamento somente será efetuado após a completa execução do objeto;
- g) eventuais prejuízos à Administração ou a terceiros e a cobrança de valores de multas podem ser deduzidos dos repasses devidos à instituição organizadora.
- h) a prestação de garantia não seria capaz de reverter eventual prejuízo na execução do serviço e conduziria à mera oneração da proposta de preço ofertada.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

5.4.7. A Contratada deverá:

- a) Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.
- b) Contar com processo próprio e controlado de todas as etapas do certame com sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle de acesso aos ambientes sigilosos;
- c) Possuir planejamento de segurança que contemple procedimentos e controles que impeçam a prática de fraudes e a adoção de medidas preventivas na área de inteligência que garantam a lisura do certame em todos os seus aspectos;
- d) Elaborar cronograma detalhado de atividades com base nas premissas estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação e nas expectativas do órgão Contratante;
- e) Responsabilizar-se por toda a logística para a aplicação das provas como locação do espaço físico, sinalização, bem como alocação de pessoal, equipamentos e materiais envolvidos em todas as etapas dos procedimentos;
- f) Disponibilizar equipe de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas, via telefone ou presencial, durante todas as etapas do procedimento, além de canais eletrônicos de atendimento via *e-mail* ou formulário *online*;
- g) Providenciar atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, de modo a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores;
- h) Possuir capacidade de realizar procedimento de heteroidentificação nos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos (conforme Instrução Normativa MGI 23/2023);
- i) Possuir capacidade de realizar procedimento de comprovação da condição de deficiência (conforme §1º do art. 2º da Lei 13.146/2015);

5.5. Requisitos de Sustentabilidade

5.5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da Contratada.

5.5.2. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo as diretrizes e os critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com o art. 225 da Constituição Federal, e em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG 01/2010.

5.5.3. Considerando que o objeto da contratação inclui impressão das provas do concurso público, a instituição Contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- b)** Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.
- c)** Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d)** Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama 257/1999, se houver sua utilização;
- e)** Dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto 10.936/2022.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Deverá ser contratada apenas uma instituição para a prestação de serviços técnicos especializados para realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos integrantes das carreiras de Assistentes e Analistas, conforme previsto no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

6.2. A entidade a ser contratada realizará concurso público para os cargos constantes da Tabela 1:

Tabela 1.

Carreira	Cargo	Área de atuação	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Vagas	
						Efetivas	Cadastro de Reserva
Assistente	Assistente de Atendimento	Atendimento e Cobrança	Nível Médio	36 h	1.539,00	4	-
Assistente	Assistente II	Técnica em Manutenção	Nível Médio Técnico	40 h	2.716,00	1	-
Analista	Analista I	Financeira	Nível Superior	40 h	3.923,00	1	1
Analista	Analista I	Atendimento e Cobrança	Nível Superior	40 h	3.923,00	1	1
Analista	Analista II	Compras e Contratos	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Analista	Analista I	Compras e Contratos	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista I	Contabilidade	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista II	Recursos Humanos	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Analista	Analista I	Recursos Humanos	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

Analista	Analista I	Registro	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista I	Relações Acadêmicas	Nível Superior	40 h	3.923,00	3	-
Analista	Analista II	Comunicação	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Analista	Analista I	Marketing	Nível Superior	40 h	3.923,00	1	-
Analista	Analista I	Relações Externas	Nível Superior	40 h	3.923,00	2	-
Analista	Analista II	Desenvolvimento de Sistemas	Nível Superior	40 h	5.666,00	1	-
Analista	Analista II	Infraestrutura Computacional	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Procurador	Procurador I	Jurídica	Nível Superior	40 h	5.666,00	-	1
Total de Vagas						22	7

Obs.: Data base dos vencimentos: 01/05/2024

6.3. O concurso público terá etapas diferenciadas, conforme discriminado a seguir, na Tabela 2:

Tabela 2.

Cargo	Área de atuação	Escolaridade	Provas/Tipo	Natureza
Assistente de Atendimento	Atendimento e Cobrança	Nível Médio	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
Assistente II	Técnica em Manutenção	Nível Médio Técnico	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
Analista I	Financeira	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Atendimento e Cobrança	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista II	Compras e Contratos	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Compras e Contratos	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Contabilidade	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista II	Recursos Humanos	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Recursos Humanos	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Registro	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória

			De Títulos	Classificatória
Analista I	Relações Acadêmicas	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista II	Comunicação	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Marketing	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista I	Relações Externas	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista II	Desenvolvimento de Sistemas	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Analista II	Infraestrutura Computacional	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória
Procurador I	Jurídica	Nível Superior	Objetiva e Discursiva	Eliminatória e classificatória
			De Títulos	Classificatória

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

A realização de concurso público pressupõe lisura, integridade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Para tanto, foram consideradas duas possibilidades de execução que serão detalhadas a seguir.

7.1. Realização do concurso pela própria administração pública

7.1.1. A realização de concurso público é espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica.

7.1.2. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades.

7.1.3. O Conselho Regional de Administração de São Paulo não dispõe de pessoal qualificado e nem de estrutura que possibilite a condução de todo o certame com pessoal e capacidade próprios.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

7.1.4. É importante ressaltar que os últimos concursos públicos para provimento de vagas no âmbito do CRA-SP, foram realizados por instituições especializadas contratadas.

7.1.5. A proposta de execução do certame por meios próprios apresenta impossibilidade operacional, uma vez que atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de concursos públicos, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do CRA-SP.

7.1.6. Dessa forma, entende-se como descartada a possibilidade de realização dos serviços pelo próprio CRA-SP.

7.2. Realização do concurso por instituição especializada contratada.

7.2.1. Foi realizado levantamento de mercado, tomando como base as contratações similares de outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do CRA-SP.

7.2.2. Foi observado que, diante da necessidade da contratação do serviço do presente processo, os estabelecimentos congêneres, em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

7.3. Após o levantamento de mercado, foram estudadas as seguintes alternativas para a contratação:

a) Contratação dos serviços pela modalidade Pregão Eletrônico;

Foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, usando como opções de filtros:

- Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico/Presencial

- órgãos: Conselhos de Fiscalização Profissional

- Esferas: Federal

Foram encontradas 3 evidências, conforme tabela a seguir:

Tabela 3.

Órgão	Objeto	Id Contratação PNCP
Conselho Federal de Serviço Social (evidência 1)	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para concurso público no âmbito do Conselho Federal de Serviço Social/CFESS,	Edital nº 90009/2024 Id:33874330000165-1-000020/2024 Modalidade: Pregão Eletrônico Última atualização: 09/08/2024

Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

	conforme apresentado neste Termo de Referência	
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (evidência 2)	Contratação dos serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público incluindo todo o material e recursos humanos envolvidos	Edital nº 90002/2024 Id:17254509000163-1-000009/2024 Modalidade: Pregão Eletrônico Última atualização: 24/04/2024
Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (evidência 3)	Contratação de serviços de planejamento, organização, gerenciamento, divulgação, execução e realização de Concurso Público para provimento de emprego público de nível médio e superior de cadastro de reserva para o quadro de pessoal do Coren/MS nas condições estabelecidas no edital e seus anexos	Edital nº 00018/2023 Id:24630212000110-1-000009/2023 Modalidade: Pregão Eletrônico Última atualização: 21/08/2023

b) Contratação dos serviços pela modalidade Dispensa de Licitação;

Foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, usando como opções de filtros:

- Modalidade de Contratação: Dispensa
- órgãos: Conselhos de Fiscalização Profissional
- Esferas: Federal

Foram encontradas diversas evidências, dentre as quais elencamos três conforme tabela abaixo:

Tabela 4.

Órgão	Objeto	Id Contratação PNCP
Conselho Federal de Odontologia (evidência 4)	Contratação de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnico especializados para organização e realização concurso público em atendimento as necessidades deste Conselho Federal de Odontologia	Ato que autoriza a Contratação Direta nº 7/2024 Id: 61919643000209-1-000014/2024 Modalidade: Dispensa Última atualização: 13/08/2024
Conselho Regional de Farmácia do Estado do Espírito Santo (evidência 5)	Contratação de empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimentos de vagas em cargos de Nível Médio e Nível Superior Completo	Ato que autoriza a Contratação Direta nº 03/2025 Id: 28167666000158-1-000003/2025 Modalidade: Dispensa Última atualização: 01/08/2024
Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal (evidência 6)	Contratação, por dispensa de licitação, dos serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal - CRCDF, incluindo todo o	Aviso de Contratação Direta: 90010/2024 Id: 00113035000218-1-000015/2024 Modalidade: Dispensa Última atualização: 16/07/2024



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

	material e recursos humanos envolvidos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	
Foram encontradas mais 27 contratações similares		

Fonte: Portal Nacional de Compras Públicas

<https://pncp.gov.br/app/contratos?q=concurso%20p%C3%BAblico&status=todos&pagina=1&esferas=F&orgaos=1926%7C37737%7C39368>

7.3.1. Para atender à demanda do CRA-SP, a instituição Contratada deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de:

- a) elaboração de editais e comunicados;
- b) atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);
- c) recebimento de formulários de inscrição;
- d) elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas discursivas;
- e) divulgação de resultados;
- f) análise de recursos administrativos e judiciais;
- g) guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo;
- h) e demais atividades acessórias.

7.3.2. A Contratada também deverá demonstrar larga experiência na realização de concursos públicos e oferecer, entre outros:

- a) corpo técnico qualificado;
- b) estrutura física própria onde são manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento e identificação;
- c) assessoria jurídica própria de apoio para as necessidades de demandas com o candidato e órgãos fiscalizadores;
- d) profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos deficientes e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

e) execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada.

7.3.3. Dada a quantidade numerosa de características inerentes a uma contratação de serviços de concurso público, com boa parte delas com alto nível de complexidade na sua execução, conforme colocado, a alternativa de contratação por meio de pregão torna-se inviável, dado que existe a supremacia das propostas de menor preço por meio desta modalidade de concorrência.

7.3.4. A escolha de instituição executora do Concurso Público, de fato, não é um serviço comum que possa ser objetivamente delineado no edital. Isso porque, quando se escolhe a organizadora do concurso público, não é possível precisar o número de candidatos que disputarão as vagas oferecidas, logo não se sabe exatamente qual o custo efetivo da realização do certame com aluguel de locais de prestação de provas, com contratação de fiscais, com impressão de provas, dentre outros serviços. Assim, não é possível averiguar efetivamente, a exequibilidade do menor preço vencedor de um pregão.

7.3.5. Os procedimentos licitatórios da Administração Pública têm, majoritariamente, o menor custo como critério de escolha da melhor proposta.

7.3.6. Por outro lado, empresas do mercado visam a maximização dos seus lucros. A escolha de uma organizadora de Concurso Público para seleção de profissionais para ocupar cargos públicos, não pode ser focada previamente na possibilidade de ganho financeiro por parte da empresa Contratada, nem na vantajosidade do custo da proposta por parte do CRA-SP.

7.3.7. O objetivo principal do processo deve ser a busca por profissionais qualificados, que contribuirão com a excelência do setor público, a um preço justo, através da organização de certame por instituição que já goze de experiência, que disponha de banca examinadora com notável saber profissional e cultura em alto grau, que adote rígidos critérios de transparência, imparcialidade e impessoalidade e que garanta a realização do evento com segurança, confidencialidade e absoluto sigilo; aspectos estes complexos, difíceis de se atestar através de processos licitatórios tradicionais, mesmo que se utilize de critérios de julgamento diversos, a exemplo do tipo técnica e preço, ou dos mecanismos de sanções contratuais passíveis de serem aplicadas a posteriori das ocorrências de quebra de tais princípios.

7.3.8. A utilização de critérios de seleção do tipo menor preço, melhor técnica ou técnica e preço, para o caso em análise, poderá acarretar efeito negativo consubstanciado na adoção de parâmetros insuficientes, imperfeitos e inadequados para satisfazer o interesse público. Daí, a Administração desembolsará o menor preço, mas receberá prestação destituída de aptidão para satisfazer às necessidades coletivas.

7.3.9. Uma organizadora de Concurso Público precisa ser avaliada por sua notória especialização, pois realiza um serviço de natureza singular que exige o envolvimento de profissionais de diversas áreas e atenção a detalhes e com um alto risco em segurança.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

7.3.10. O foco na escolha de uma organizadora de Concurso Público não pode ser unicamente o ganho financeiro da Administração Pública Contratante, mas sim, a capacidade de realizar uma seleção de profissionais qualificados e que contribuirão com a qualidade do setor público por um preço justo.

7.3.11. Um processo licitatório não se mostra, portanto, adequado ao presente contexto, uma vez que, além do prazo adicional do certame, o CRA-SP correria o risco de não selecionar uma instituição com suficiente expertise para garantir maior segurança e confiabilidade ao processo.

7.3.12. Tal risco exporia o CRA-SP à maior possibilidade de falhas de execução que poderiam resultar, por exemplo, na necessidade de reaplicação de provas ou de outras etapas, o que acaba comprometendo o tempo necessário para a publicação do edital e para que a força de trabalho que se pretende contratar esteja atuante.

7.3.13. Desconsiderar as especificidades desse tipo de contratação pode ocasionar um número maior de suspensões do concurso, denúncias de irregularidades, desorganização, número insuficiente de fiscais, vazamento de gabaritos e judicialização. Fato é que instituições qualificadas podem se abster de participar de licitações visto que não é possível disputar com o baixo preço ofertado pelos participantes que não garantem o mesmo nível da prestação dos serviços.

7.3.14. Deste modo, é descartada também a contratação dos serviços por meio de Pregão Eletrônico.

7.3.15. A Lei nº 14.133/2021, principal normativo que rege este documento, estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

7.3.16. Como destacado no item "2. Fundamentação Legal" desse ETP, o objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, a saber:

Lei 14.133/2021, art. 75, inciso XV: "...para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

7.3.17. Tem-se, portanto, que é permitida a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição que apenas e tão-somente seja incumbida regimentalmente de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, que detenha inquestionável reputação ético-profissional.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

7.3.18. Ratifica-se que no caso de dispensa de licitação, é dada ao administrador público essa faculdade para a realização do procedimento licitatório. No entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público.

7.3.19. Portanto, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da transparência, conclui-se que a contratação por dispensa de licitação é a melhor alternativa para a contratação dos serviços em tela, ademais, dessa forma, o Conselho Regional de Administração de São Paulo poderá dispensar licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.20. Este Estudo Técnico Preliminar tem demonstrado a relevância da notória especialização, apresentação de inquestionável reputação ético-profissional, além da capacidade técnica da Contratada para os fins pretendidos pelo CRA-SP.

7.3.21. O critério de julgamento de propostas pela técnica e preço foi mantido na nova lei de licitações, e leva em consideração a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos a serem previstos no instrumento de divulgação, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

7.3.22. Os fatores objetivos de pontuação são obrigatórios e vinculatórios, atendendo ao princípio do julgamento objetivo, consagrado no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que conjuga a um só tempo os princípios da isonomia, impessoalidade e vinculação ao instrumento convocatório – o qual deverá nortear toda a realização do procedimento de escolha, e de onde se extrai que o julgamento deverá ser pautado pelos critérios objetivamente fixados no edital.

7.3.23. A nova lei de licitações, principal regramento norteador deste estudo, não deixa espaço para o subjetivismo, para a avaliação da proposta do concorrente com base em valores e critérios obscuros, não palpáveis ou de difícil aferição.

7.3.24. Assim sendo, o processo de contratação deverá dispor, de maneira clara e objetiva, os critérios que serão levados em consideração quando da avaliação das propostas, identificando os pontos a serem apresentados pelos proponentes para justificar a gradação de notas ou do julgamento de qual proposta é a mais adequada ao objeto do futuro contrato.

7.3.25. Há também um importante destaque da nova lei de licitações, em seu artigo 34, de que o julgamento por técnica e preço também considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

7.3.26. A princípio, a leitura do dispositivo em questão e o procedimento de julgamento pelo critério técnica e preço poderia levar à confusão de conceitos: afinal, a Administração deve considerar a média ponderada das notas técnica e comercial — que nem sempre representa o menor valor proposto dentre os licitantes — ou o menor valor dentre todas as propostas de preço?



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

7.3.27. A resposta está no significado de “menor dispêndio”, que não é sinônimo de “menor preço”. Menor dispêndio é a conjunção de diversos fatores, sendo:

- a) a compatibilidade com os valores de mercado, evitando-se valores inexequíveis e irreais; e
- b) o atendimento a parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação — fator este que interfere na identificação do preço e da vantajosidade da proposta —, em busca do atendimento do objetivo de menor dispêndio para a Administração.

7.3.28. Nem sempre um concorrente que apresenta o menor preço demonstrará o melhor e mais suficiente conhecimento do objeto em disputa, da metodologia e do programa de trabalho previstos, da qualificação das equipes técnicas e da relação dos produtos que serão entregues. Assim como aquele que demonstrar domínio e preponderância dos aspectos técnicos, frente aos demais licitantes, pode não lograr apresentar o melhor preço. A chave está no atendimento mais satisfatório, conforme percentuais de ponderação, do objeto licitado.

7.3.29. Portanto, por analogia ao previsto na Lei 14.133/2021, o julgamento das propostas deverá seguir uma dinâmica que abarque a verificação da capacitação e experiência técnica do proponente por meio de atestados técnicos, com atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa, por banca avaliadora designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos no instrumento convocatório, considerando-se a demonstração de conhecimento do objeto em análise, a metodologia e o programa de trabalho previstos, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues.

7.3.30. Por fim, na pesquisa realizada ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dentre as 30 (trinta) evidências coletadas na modalidade Dispensa de Licitação, 67% (sessenta e sete por cento) correspondem a Contratação Direta Sem Disputa, sendo a modalidade mais adequada para esta contratação considerando que as propostas serão avaliadas conjugando-se os critérios de capacidade técnica e preço, resultando na proposta mais vantajosa para o CRA-SP.

7.4. Levantamento de Organizadoras de Concursos Públicos

7.4.1. Foram levantados possíveis fornecedores da solução no mercado, conforme o Quadro a seguir:

Tabela 5.

Organizadora	Dados de contato
Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Eireli	Rua Campos Salles, 640 - Ribeirão Preto/SP contato@assessorarte.com.br https://www.assessorarte.com.br/contato
C M M – Assessoria e Consultoria em Gestão Pública Ltda - ME	Av. Boa Vista, 145 - Presidente Venceslau/SP contato@cmmconcursos.com https://portal.cmmconcursos.com.br/
CEBRASPE Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos	Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN - Ed. Cebaspe Brasília/DF



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

	sac@cebraspe.org.br https://www.cebraspe.org.br/
DIRECTA – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda.	Rua Dr. Graciano Geribello, 308 A - Itu/SP contato@directacarreiras.com.br https://www.directacarreiras.com.br/
Fundação Carlos Chagas	Av. Prof. Francisco Morato, 1565 - São Paulo/SP contratar@fcc.org.br https://www.fcc.org.br/fcc/
Fundação CESGRANRIO	Rua Santa Alexandrina, 1011 - Rio de Janeiro/RJ https://www.cesgranrio.org.br/
Fundação Getúlio Vargas - FGV	Av. Nove de Julho, 2029 - São Paulo/SP demanda.conhecimento@fgv.br https://conhecimento.fgv.br/concursos
GSA Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas Ltda - ME	Rua Camilo Nader, 78 - Conj. 111 - São Paulo/SP https://gsaconcursos.selecao.net.br/index/abertos/
IBFC – Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação	Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Taboão da Serra/SP https://www.ibfc.org.br/menus/orcamento.html
Instituição Soler de Ensino Ltda	Av. Francisco Jales, 1.778 - São Paulo/SP http://www.institutosoler.com.br/
Instituto Avança São Paulo	Rua Paul Harris, 512 - Sala 9B - Indaiatuba/SP contato@avancasp.org.br https://www.avancasp.org.br/
Instituto Brio Conhecimentos	Rua Dr. Graciano Garibello, 308 - Sala 03 - Itú/SP atendimento@institutobrio.org.br https://www.institutobrio.org.br/
Instituto de Desenvolvimento Educacional e Assistencial Nacional - IDECAN	CR Quadra, 502 Bloco C, Loja 37, Parte 67 Brasília/DF atendimento@idecan.org.br https://www.idecan.org.br/index.html
Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo	Av. Justiniano Borin, 3098 - Jundiá/SP administrativo@nossorumo.org.br https://www.nossorumo.org.br/
IADES – Instituto Americano de Desenvolvimento	SIBS Quadra 1 conjunto A Lote 5 – Núcleo Bandeirante Distrito Federal contato@iamericano.org.br http://www.iamericano.org.br/concursos/
Ibest – Instituto Brasileiro de Educação, Seleção e Tecnologia	SHIN CA 11, Lote 5, Edifício Le Office – Bl.B, Sl.113 Brasília/DF comercial@institutoibest.com.br https://www.institutoibest.org.br/
Instituto AOCF	Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 - Maringá/PR licitacao@institutoaocf.org.br https://www.institutoaocf.org.br/
Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação - INDEC	R. Bernardino de Campos, 1108, Cj. 02 Ribeirão Preto/SP contato@institutoindec.org.br https://institutoindec.org.br/
Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social	Rua Traipu, 221 - São Paulo/SP comercial@quadrix.org.br https://www.quadrix.org.br/default.aspx
Instituto CONSULPLAN	comercial@institutoconsulplan.org.br https://www.institutoconsulplan.org.br/index.aspx
IBADE – Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo	Rua Visconde de Itaboraí, 166 - Rio de Janeiro/RJ atendimento@ibade.org.br https://ibade.org.br/
Metrocapital Soluções Eireli - EPP	Rua Paul Harris, 512, Sala 09 - Indaiatuba/SP contato@metrocapital.com.br https://www.metrocapital.com.br/
Publica Consultoria Assessoria e Serviços S/S Ltda.	Rua Leo Liedtke, 2.496 - Pereira Barreto/SP contato@concursospublica.com.br https://portal.concursospublica.com.br/sobre



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

RHS Consult Ltda - EPP	Rua Ituacu, 26 - São Paulo/SP atendimento@rhsconsult.com.br https://rhsconsult.com.br/
Vunesp – Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho”	Rua Dona Germaine Burchard, 515 - São Paulo/SP planejamento@vunesp.com.br https://www.vunesp.com.br/

7.4.2. Além da divulgação pública a ser realizada por meio do sítio eletrônico do CRA-SP (www.crasp.gov.br), almeja-se enviar solicitação de pesquisa de preços e participação do processo para escolha da organizadora do concurso público para, no mínimo, 10 (dez) instituições que possam atender, de maneira preliminar, as habilitações exigidas à contratação.

7.4.3. O que não impede, é claro, o envio de solicitação de proposta a outras interessadas que possam surgir.

7.4.4. A instituição deverá comprometer-se em organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos inicialmente neste Estudo, e posteriormente complementado no Termo de Referência, se necessário, apresentando os valores a serem cobrados, bem como a estimativa de inscritos para estabelecimento do valor da taxa de inscrição.

7.4.5. A instituição interessada deverá encaminhar sua Proposta Comercial, no formato PDF, para o endereço eletrônico concurso2024@crasp.gov.br dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório.

7.4.6. O CRA-SP não admitirá propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumirem o risco total pela realização do concurso.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. A pesquisa de preços é procedimento prévio e indispensável à verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, quer sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta.

8.2. Nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021, deverão ser consultadas empresas no Território Nacional, para levantamento da estimativa de preços e elaboração do relatório da pesquisa de mercado, e, anexado ao processo, para ciência e aprovação da Autoridade Competente.

8.3. Para definição dos custos estimativos para a futura contratação, a recomendação é que o preço referencial se utilize da metodologia de mediana ou média para definição do valor dos serviços a serem executados, pois tais condições se apresentam mais aderentes à realidade do serviço público.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

8.4. Para obter a estimativa do valor da contratação, realizou-se pesquisa de preços (Apêndice a este ETP), nos termos da IN Seges/ME nº 65/2021 (doc. [Mapa de Preços](#)).

8.5. A pesquisa explicitou o valor da mediana das taxas de inscrição apuradas em outros órgãos, sendo:

- a) R\$ 69,90 para taxa de inscrição para os cargos de nível médio;
- b) R\$ 93,00 para taxa de inscrição para os cargos de nível superior.

8.6. O CRA-SP promoveu 3 (três) concursos públicos, sendo os concursos 001/2008, 001/2011 e 001/2014.

8.7. Foram levantadas também, as quantidades de inscrições homologadas nos concursos realizados pelo CRA-SP:

- a) Concurso 001/2008 – Não foi possível identificar as quantidades de inscrições homologadas;
- b) Concurso 001/2011 – Total de 1.823 inscrições homologadas;
- c) Concurso 001/2014 – Total de 1.725 inscrições homologadas.

8.8. Baseado no número de inscritos nos últimos concursos realizados por este Regional, estima-se, para o próximo certame, cerca de 2.000 candidatos.

8.9. Embora a estimativa inicial de inscritos seja de 2.000 candidatos, o CRA-SP tem total interesse que o número final de candidatos ultrapasse este quantitativo, ressaltando que o candidato, ao contrário do inscrito, é aquele que integra o conceito de concorrência sendo um “player” efetivo do concurso, ou seja, um dos que de fato disputam as vagas oferecidas.

8.10. Cabe aqui ressaltar ainda que, quanto maior a quantidade de inscritos, maior também a quantidade de candidatos e por conseguinte, maior quantidade de classificados e aprovados, resultando em efetividade no alcance do objetivo da ação proposta, qual seja: a seleção de candidatos para a recomposição do quadro de pessoal do CRA-SP.

8.11. Nesse sentido, **a previsão inicial do custo total da contratação é de R\$ 176.355,30**, conforme cálculos apostos no Mapa de Preços que subsidia este ETP (Apêndice Mapa de Preços Doc. [Mapa de Preços](#)).

8.12. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, a Contratada receberá apenas os valores das inscrições, que serão utilizados para custeio de toda a execução da contratação e que será suficiente para custear todos os procedimentos para o Concurso Público, sem nenhuma cobrança adicional do Contratante, assumindo a Contratada o risco do contrato, independentemente do número de candidatos inscritos.

8.13. A Contratada, por ocasião da formação de preço, deverá estimar quantidade de candidatos inscritos por nível de cargo (nível médio e nível superior), com base em análise de cenário e considerando o seu conhecimento na realização de concursos públicos, a fim de projetar os valores das taxas de inscrição bem como do valor total estimado para a contratação.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

8.14. Cabe única e exclusivamente à Contratada a responsabilidade pela quantidade de inscritos, não havendo nenhum tipo de garantia mínima por parte do CRA-SP, cabendo ainda à Contratada o risco do contrato, independentemente do número de candidatos inscritos.

8.15. Será de responsabilidade da Contratada a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição (boletos), e por toda interação, homologação e validação técnica com o agente bancário e negociação de taxas bancárias, isentando o Contratante desta responsabilidade.

8.16. Aplica-se, neste caso, o entendimento do TCU expresso nos Acórdãos 1618/2018 – Plenário e 2313/2021 – Plenário e na Súmula 214 do TCU. Os recursos provenientes das taxas de inscrição devem ser recolhidos à conta do CRA-SP, em conta corrente específica do Banco do Brasil, e ter previsão orçamentária.

8.17. Os pagamentos à Contratada serão realizados exclusivamente pelo Contratante, em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão do Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

I – 1ª parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total devido, após a homologação das inscrições;

II – 2ª parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total devido, após a divulgação do resultado da 1ª Fase de Provas (Objetiva e Discursiva);

III – 3ª parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre valor total devido, após o resultado final do Exame de Títulos;

IV – 4ª parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total devido, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

V – 5ª parcela e última parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total devido, com a elaboração e entrega do Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

8.18. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá apenas, o valor total referente à arrecadação das taxas das inscrições dos candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público, não havendo nenhum ônus e/ou custo fixo para o CRA-SP, exceto os custos com publicações oficiais no Diário Oficial da União (D.O.U) que serão de responsabilidade do CRA-SP;

8.18.1. Haverá dispêndio estimado do CRA-SP para publicações em Diário Oficial da União (D.O.U) de R\$ 3.113,60, conforme valores apurados no Mapa de Preços (Apêndice Doc. [Mapa de Preços](#)).

8.18.2. É responsabilidade do Contratante o controle do orçamento e a decisão sobre a suplementação orçamentária caso o valor estimado seja atingido, para o pagamento da prestação dos serviços objeto deste contrato.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do
profissional de Administração, contribuindo
com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

8.19. Os valores propostos serão fixos e irrevogáveis e neles deverão estar incluídas todas as despesas legais incidentes, todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação dos serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.20. O valor cobrado a título de taxa de inscrição será fixado no edital do concurso público.

8.21. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao CRA-SP.

8.22. A Contratada compromete-se a arcar com todos os custos decorrentes das isenções legais de taxa de inscrição previstas na legislação vigente.

8.23. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008, pelo Decreto 11.016/2022 ou pela Lei nº 13.656/2018.

8.23.1. Para a hipótese de solicitação de isenção (CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 e o Decreto nº 11.016/2022):

- a) No formulário de inscrição da Contratada haverá campo próprio e obrigatório, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição e declarando que atende às condições estabelecidas nos Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.
- b) O NIS é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.
- c) Preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 6.593/2008.

8.23.2. Para a hipótese de solicitação de isenção (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

- a) O candidato doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME deverá informar, no formulário de inscrição da Contratada, o número de identificação de sua carteira de doador.
- b) Deverá ainda enviar, via upload, por link específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras do atestado ou laudo emitido por médico, de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data de doação, acompanhado do Requerimento de Inscrição e do documento de identificação.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

c) O número de identificação da carteira de doador é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o número de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.

8.24. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, a qual procederá à consulta aos órgãos gestores, conforme o enquadramento do candidato, para verificar a veracidade das informações por ele prestadas. O deferimento ou o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição dependerá exclusivamente da resposta desses órgãos gestores.

8.25. A Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência do CRA-SP ou anulação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Das disposições preliminares

9.1.1. A solução ora pretendida é a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de organização e execução de concurso público na cidade de São Paulo/SP para preenchimento de vagas e formação de cadastro-reserva, para recomposição do quadro de pessoal do CRA-SP.

9.1.2. A instituição Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso público.

9.1.3. Inclusive se o CRA-SP for demandado judicialmente após a homologação final do certame, a Contratada deverá prestar assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas.

9.1.4. A Contratada deverá manter e responsabilizar-se quer por pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até o resultado final.

9.1.5. As bancas de elaboração e correção das questões das provas objetivas, dissertativas e títulos deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação.

9.1.6. A Contratada deverá garantir que inexistam relações conjugais, de companheirismo ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, entre os membros das bancas de elaboração das provas objetivas, dissertativas e títulos, assim como entre estes e os candidatos submetidos às seleções, hipótese em que se deve dar preferência aos avaliados, procedendo à substituição do avaliador.

9.1.7. Nenhum candidato inscrito poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas, provas de desempenho didático e títulos.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.1.8. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva execução do objeto explicitado neste ETP, com a observância das normas legais incidentes.

9.1.9. As provas do concurso público, objetivas e discursivas, bem como a perícia médica para avaliação dos candidatos declarados com deficiência e o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros deverão ser realizadas na cidade de São Paulo/SP.

9.1.10. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência, providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, e do § 1º do artigo 1º do Decreto 9.508/2018, e suas alterações.

9.1.11. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos que concorrerem a cotas para negros, com fundamento na Lei nº 12.990/2014.

9.1.12. Considerando a demanda estimada de candidatos, a Contratada deverá possuir recursos humanos, estrutura física e quantidade de material suficiente, além de logística própria para a execução de todo o processo de planejamento, divulgação, produção e impressão de provas, logística de distribuição, realização do certame, leitura/digitalização, correção, divulgação e amparo aos candidatos em fase preliminar, de execução e após a sua realização.

9.2. Do Levantamento de Necessidades e Relacionamento

9.2.1. A Contratada deverá realizar reunião de trabalho com a equipe do CRA-SP para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do cronograma das atividades referentes ao concurso.

9.2.2. Deverá ser apresentado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do concurso público e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente abrangendo:

- a) Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;
- b) Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;
- c) Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;

9.2.3. Caberá a Contratada solicitar a prévia e expressa aprovação do CRA-SP quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.2.4. Caso haja interposição de recurso ao Edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pelo CRA-SP.

9.2.5. Os encontros de trabalho poderão ser à distância, na modalidade remota; caso os encontros ocorram na modalidade presencial, serão obrigatoriamente na sede do CRA-SP em São Paulo/SP.

9.3. Dos serviços que serão executados pela Contratada e suas responsabilidades

9.3.1. Elaborar projeto, editais, comunicados, listagens, programas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;

9.3.2. Utilizar protocolos de segurança com rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases;

9.3.3. Imprimir e empacotar provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até a data da aplicação;

9.3.4. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas para informações aos interessados durante todas as fases do Concurso Público;

9.3.5. Disponibilizar sistema para inscrição realizada pela internet;

9.3.6. Validar e gerar documento de arrecadação referente a taxa de inscrição, de acordo com definição estipulada em contrato;

9.3.7. Garantir atendimento ao candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas;

9.3.8. Disponibilizar na internet, em página específica para que os interessados possam obter informações, todos os editais e comunicados referentes ao Concurso Público;

9.3.9. Definir cronograma, horário de comparecimento nas etapas, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

9.3.10. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome, RG, CPF, endereço, entre outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, opção por local de inscrição etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante ao final do Concurso Público;

9.3.11. Selecionar, convocar e constituir banca examinadora, composta por profissionais especialistas nas áreas requeridas;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.3.12. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência – PCD, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

9.3.13. Designar e locar espaço físico, na cidade onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para as pessoas com deficiência – PCD, sinalizar locais de prova e encaminhar os inscritos, devendo ainda responsabilizar-se pelo fornecimento de material e equipamentos apropriados e suficientes para as provas objetivas, dissertativas e títulos; bem como sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza.

9.3.14. Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do Concurso Público e/ou quando for solicitado;

9.3.15. Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, sem o devido acondicionamento proporcionado pela Contratada;

9.3.16. Convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais e os horários de aplicação das provas;

9.3.17. Receber e analisar os recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações do CRA-SP, em todas as fases do Concurso Público, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, e convocar bancas e assessoria jurídica para responder a eventuais ações pertinentes ao Concurso Público, bem como subsidiar as respostas a serem elaboradas pelo Contratante. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

9.3.18. Entregar ao Contratante o resultado do Concurso Público, após análise dos recursos pertinentes, em meio digital, em padrão a ser definido de acordo com a necessidade e demanda;

9.3.19. Guardar, em ambiente próprio, pelo período de validade do Concurso Público, conforme previsto na legislação, ou enquanto perdurar ação judicial, os formulários de inscrição, se houver, as folhas de respostas, as folhas de frequência e os exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público;

9.3.20. Arcar com as despesas de republicação na Imprensa Oficial de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao Concurso Público, assinados pela autoridade máxima do CRA-SP, somente quando ocorridos em decorrência de erro da Contratada;

9.3.21. Encaminhar os documentos a serem publicados, visando à assinatura da autoridade máxima do Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

9.3.22. Divulgar, em jornais de grande circulação, o período das inscrições, os locais e horários de aplicação das provas;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.3.23. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade da Contratada;

9.3.24. Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

9.3.25. Responsabilizar-se, no dia de realização das provas, por utilizar protocolos de segurança a fim de garantir a segurança e a lisura do Concurso Público;

9.3.26. Receber e validar os laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCD's, bem como mantê-los em arquivo;

9.3.27. Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes a todas as etapas do concurso, até a homologação de seu resultado, disponibilizando ao CRA-SP tais informações, inclusive por meio eletrônico;

9.3.28. Contratar a equipe de atuação e fiscalização do concurso, às suas expensas, considerando número adequado de fiscais e supervisores em salas e locais de prova;

9.3.29. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;

9.3.30. Utilizar, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, qualquer informação e/ou documentos obtidos pelo CRA-SP ou proporcionados por ele somente para os fins do contrato;

9.3.31. Definir, mediante tratativas com o CRA-SP, os critérios para aprovação, tanto em relação à nota mínima por disciplina quanto à nota mínima relativa ao conjunto das disciplinas.

9.3.32 Providenciar e responsabilizar-se pela organização e logística de todas as operações concernentes à avaliação dos laudos médicos, declarações e demais documentos apresentados pelos candidatos com deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial.

9.3.33. Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pelo CRA-SP.

9.4. Do Edital e da Divulgação

9.4.1. A Contratada, para realização do concurso público, deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do CRA-SP os editais e os comunicados relacionados: à abertura das inscrições; à convocação para as provas; aos resultados finais das provas; à convocação para o procedimento de heteroidentificação; à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e ao resultado final em 03 (três) listas distintas, contendo, a primeira lista, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos pretos/pardos e pessoas com deficiência – PcD (se for o caso); a segunda



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e considerados pretos/pardos após a avaliação da autodeclaração pela Comissão Especial; e a terceira lista, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e declaradamente portadores de deficiência; sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

9.4.2. A elaboração do edital para apresentação e análise ao CRA-SP, deverá observar a base legal vigente, em especial a Constituição Federal/1988 e o Decreto nº 9.739/2019.

9.4.3. É responsabilidade da Contratada a divulgação do concurso público, com estratégias de ampla divulgação dos editais e comunicados no site do CRA-SP e da própria Contratada, que poderá utilizar todas as mídias disponíveis, a imprensa especializada (jornais relacionados a concursos públicos e jornal de grande circulação nacional e regional), por meio de anúncios publicitários e redes sociais.

9.4.4. A divulgação do concurso público deverá ser lançada concomitantemente à publicação dos Editais no Diário Oficial da União (D.O.U).

9.4.5. O CRA-SP poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público-alvo.

9.4.6. A Contratada deverá encaminhar ao CRA-SP as minutas para publicação no Diário Oficial da União (D.O.U) na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

9.4.7. A Contratada deverá publicar o extrato dos Editais em jornal de grande circulação nacional e regional, concomitantemente à publicação dos Editais no DOU.

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

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

9.4.10. A Contratada deverá providenciar a tradução de todos os materiais de divulgação, bem como os Editais, seus anexos, retificações e avisos para a Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS.

9.5. Das Inscrições

9.5.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, inclusive durante os finais de semana e feriados compreendidos nesse período, cabendo ao CRA-SP a decisão por eventuais prorrogações.

9.5.2. Deverá ser realizado pela Contratada:



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- a)** Disponibilização de login e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem os gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Contratada;
- b)** Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c)** Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d)** Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- e)** Disponibilização de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, com equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, chat, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial (horário oficial de Brasília), com ferramentas assistivas e pessoal capacitado para atendimento prioritário e adequado às pessoas com deficiência, desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;
- f)** Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.5.3. As inscrições observarão as disposições a seguir:

- a)** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b)** Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c)** Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d)** A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- f)** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência – PcD e estar ciente das atribuições do cargo/área para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
- g)** O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do
profissional de Administração, contribuindo
com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

h) O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento ou prova especial, se for o caso, com a devida solicitação do acompanhamento para realizar a prova com tradutor/intérprete em LIBRAS, com a tradução dos enunciados dos testes para LIBRAS, seja por meio de profissionais compatíveis, em quantidades suficientes e que atendam à atividade, seja mediante vídeo ou outra tecnologia análoga, para candidatos surdos, leitor ou a confecção da prova ampliada (para cegos ou amblíopes), e de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir;

i) O pedido de atendimento diferenciado será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade;

j) Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Contratada, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo em formulário disponibilizado pela Contratada tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial;

k) Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Contratada previamente, em formulário disponibilizado pela Contratada. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos;

l) A inscrição de autodeclarados pretos/pardos obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

m) No ato da inscrição, o autodeclarado preto/pardo deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar a Autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratada.

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

a) O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, contados a partir da primeira vaga provida.

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



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.5.5. Aos candidatos autodeclarados pretos/pardos, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso:

a) O primeiro candidato autodeclarado preto/pardo classificado no concurso público será nomeado para ocupar a terceira vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) cargos providos, contados a partir da terceira vaga provida.

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

9.5.7. Os candidatos autodeclarados pretos/pardos, aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência – PcD, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas. Caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos autodeclarados pretos/pardos.

9.5.8. Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de autodeclarado preto/pardo quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato autodeclarado preto/pardo, ou optar por esta hipótese, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

9.5.9. Em caso de desistência de candidato autodeclarado preto/pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado preto/pardo posteriormente classificado.

9.6. Da Arrecadação das Taxas de Inscrição

9.6.1. O valor cobrado a título de inscrição no concurso público, estabelecido neste ETP, será informado em Edital.

9.6.2. Os valores arrecadados com as inscrições serão recolhidos na conta bancária de titularidade do CRA-SP, em analogia ao disposto na Súmula TCU nº 214 que informa:

“Os valores correspondentes às taxas de inscrição em concursos públicos devem ser recolhidos ao Banco do Brasil S.A., à conta do Tesouro Nacional, por meio de documento próprio, de acordo com a sistemática de arrecadação das receitas federais prevista no Decreto-lei nº 1.755, de 31/12/79, e integrar as tomadas ou prestações de contas dos responsáveis ou dirigentes de órgãos da Administração Federal Direta, para exame e julgamento pelo Tribunal de Contas da União.”



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.6.3. Para participação no concurso, o pagamento do valor da inscrição será feito via boleto bancário, emitido no ato da inscrição e recolhido em instituição bancária oficial, em conta corrente unicamente criada para esta finalidade, de titularidade do CRA-SP. O CRA-SP deverá enviar diariamente à Contratada, o arquivo de retorno bancário (padrão CNAB) para validação das inscrições.

9.6.3.1. Por meio de webservice, arquivo de remessa ou outro meio, a Contratada irá conciliar as informações de pagamentos dos boletos efetivados e homologar as inscrições.

9.6.3.2. A leitura do arquivo de retorno dos pagamentos efetuados é de responsabilidade da Contratada.

9.6.3.3. A Contratada deverá enviar diariamente ao CRA-SP, o relatório (nos formatos em Excel e PDF) contendo os boletos pagos no dia, com as seguintes informações:

- a) edital do Concurso Público 01/2024;
- b) dados bancários de recebimento do pagamento (número do banco, da agência, código cedente e convênio, número do título);
- c) data de recebimento;
- d) dados do inscrito (CPF, nome, cargo de inscrição);
- e) valor pago da inscrição;
- f) valor da tarifa bancária;
- g) data de pagamento;
- h) data de crédito.

9.6.4. Não haverá restituição do valor da taxa, salvo em caso de anulação ou revogação do certame, ou por interesse do CRA-SP.

9.6.5. Será de responsabilidade da Contratada a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo CRA-SP.

9.6.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo os casos previstos na legislação federal, sendo de total responsabilidade da Contratada a confirmação da veracidade e deferimento das solicitações.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.6.7. Serão de responsabilidade da Contratada o recebimento das solicitações de isenção das taxas de inscrição, a avaliação da documentação exigida para a concessão da isenção e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

9.6.8. O CRA-SP, no dever de fiscalização contratual, poderá solicitar o encaminhamento de parecer sobre deferimento/indeferimento das inscrições, o qual deverá ser fornecido em até 5 (cinco) dias úteis.

9.7. Do valor das inscrições

9.7.1. De acordo com o art. 38. do Decreto 9.739/2019, "O valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, considerados os custos estimados indispensáveis para a sua realização e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto n° 6.593/2008".

9.7.2. A instituição deverá atentar-se ao cumprimento integral dos normativos legais que concedem o benefício da isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrições a candidatos.

9.8. Do cadastramento dos candidatos

9.8.1. A Contratada deverá:

- a)** Compilar cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- b)** O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail válido;
- c)** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo do candidato (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;
- d)** As listas constantes no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.
- e)** Encaminhar anexas às listas de que tratam os itens supra as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou área, de inscritos com deficiência por cargo ou área, de inscritos autodeclarados pretos/pardos por vaga de cada cargo ou área ao qual concorrerá e de inscritos PcD por vaga de cada cargo ou área ao qual concorrerá.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

f) Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao CRA-SP, para o e-mail rh@crasp.gov.br.

9.9. Do atendimento aos candidatos

9.9.1. A Contratada deverá:

a) Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, chat, carta, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis, sempre observando os protocolos de biossegurança que assegurem a segurança dos funcionários da Contratada e eventuais candidatos, além de norma permissiva de funcionamento emitida pela União, Estado e/ou Município, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

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

c) Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada às pessoas com deficiência – PcD ou autodeclarado preto/pardo) e cargo ou área para o qual concorre.

d) Colocar à disposição em página da internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato.

9.9.2. A fim de assegurar a preservação dos princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos, em qualquer localidade em âmbito nacional, o CRA-SP não realizará atendimento presencial aos candidatos, independente dos motivos, cabendo à Contratada realizar estes atendimentos.

9.10. Das Etapas do Concurso Público

9.10.1. O concurso público será realizado por meio das seguintes etapas

I - Exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Prova discursiva, para todos os cargos e de acordo com o nível de escolaridade exigido, de caráter eliminatório e classificatório;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

a) As provas objetivas e discursivas serão realizadas em data e turno único, na localidade apontada em itens anteriores.

III – Avaliação de títulos apresentados pelos candidatos, em caráter unicamente classificatório;

IV – Procedimento de validação de documentos e atestados para os candidatos que se declararem Portadores de Deficiência, em caráter unicamente classificatório, para verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiências, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos;

V- Procedimento de heteroidentificação para verificação da condição declarada pelo candidato para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente classificatório, na forma das disposições da Instrução Normativa MGI nº 23/2023;

9.10.2. Deverá a instituição organizadora do concurso zelar pela adoção de critérios de acessibilidade, diversidade, e especialidade envolvidos, principalmente na aplicação das provas e na constituição das bancas de heteroidentificação, confirmação da condição de indígena e perícia médica (avaliação biopsicossocial).

9.10.3. Caberá à organizadora Contratada a convocação e a divulgação dos resultados inerentes às fases mencionadas no subitem acima.

9.11. Das provas

9.11.1. As provas serão realizadas na hora oficial de Brasília/DF, no domingo, em data estabelecida no cronograma de atividades, definido em comum acordo com o CRA-SP.

9.11.2. A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de Conhecimentos Gerais, sendo elas: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação, e Conhecimentos Específicos por cargo/área, observando o nível de formação exigido para o cargo.

9.11.3. O conteúdo das provas aplicadas a cada cargo/área será definido em comum acordo entre a Contratada e o CRA-SP.

9.11.4. A prova objetiva contará com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, de "a" a "e", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, de acordo com as propostas do Edital.

9.11.5. A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.11.6. As provas objetivas deverão conter questões inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituições de alguns elementos gramaticais do enunciado.

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

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

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

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

9.11.11. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, com editoração eletrônica das provas, em papel off-set, tamanho A-4, gramatura 75g/m², em monocromia, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos.

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

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

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

9.11.15. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

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

9.11.17. As provas objetivas, a serem aplicadas a todos os cargos, terão caráter classificatório e eliminatório, sendo compostas por temas: de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação, e de Conhecimentos Específicos.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

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

- a) Tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva;
- b) Não tenha obtido 0 (zero) ponto em quaisquer das áreas de conhecimento da prova objetiva.

9.11.19. Os candidatos concorrentes às vagas que não obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

9.11.20. Além das provas objetivas, serão aplicadas provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, e consistirá na elaboração de texto dissertativo a respeito de tema relacionado aos conhecimentos específicos de cada cargo.

9.11.21. Para cada cargo, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos melhor classificados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo a ser especificado pelo CRA-SP em conjunto com a instituição Contratada.

9.12. Dos Locais de Aplicação das Provas

9.12.1. A Contratada fica responsável pela locação de prédios para a realização do certame, que deverão atender as descrições contidas neste ETP.

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

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

9.12.4. As provas objetivas e discursivas serão realizadas no município de São Paulo/SP.

9.12.5. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, com acessibilidade destinada ao uso por pessoa com deficiência – PcD ou com mobilidade reduzida; bebedouros coletivos; iluminação e ventilação adequada.

9.12.6. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, 1 (uma) sala específica para lactantes.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.12.7. Nos termos da Lei nº 13.872/2019, a candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim.

9.12.8. A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

9.12.9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, não podendo, nessa condição, participar do certame.

9.12.10. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

9.12.11. Durante a amamentação, o acompanhante não poderá ficar no mesmo local que a candidata.

9.12.12. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste ETP, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

9.12.13. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

9.12.12. Caberá à Contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos/locados, bem como a contratação das equipes de apoio que vierem a ser necessárias para garantir a entrega dos ambientes após a aplicação das provas nas mesmas condições em que as instalações foram recebidas.

9.13. Do Pessoal

9.13.1. A Contratada é responsável pela seleção, contratação, treinamento e pagamento de todo pessoal envolvido no certame (coordenadores, fiscais de sala, fiscais de pátio, segurança, equipe de saúde, bancas examinadoras, apoio e limpeza) bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do Edital do concurso público.

9.13.2. Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás, com o nome completo, sem abreviaturas e/ou apelidos.

9.13.3. A Contratada deverá apresentar previamente ao CRA-SP a listagem com os nomes dos profissionais contratados.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.13.4. A Contratada deverá realizar o pagamento em espécie ou por meio eletrônico e instantâneo de pagamentos e transferências bancárias para os prestadores de serviços após a realização das provas objetivas, discursivas e títulos.

9.13.5. A Contratada deverá apresentar os recibos atestando o pagamento aos prestadores de serviços, e os documentos deverão ser encaminhados ao CRA-SP para acostamento nos autos do Processo administrativo respectivo.

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

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

9.13.8. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

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

9.13.10. A Contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
- b) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- c) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- d) serventes para cada local de prova;
- e) pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f) 1 (um) representante da Contratada por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

9.13.11. A Contratada deverá prever atendimento médico adequado às necessidades do Concurso Público.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

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

9.13.13. A Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados.

9.13.14. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados.

9.14. Do Procedimento de Heteroidentificação

9.14.1. É a fase aplicável somente aos candidatos autodeclarados pretos/pardos no ato da inscrição (eliminatória).

9.14.2. Às pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, no ato da inscrição, será assegurado o direito de inscrição às vagas do concurso público reservadas para negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014, em 20% (vinte por cento) do número total das vagas previstas em Edital.

9.14.3. Caso a aplicação do percentual supra resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º, do art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

9.14.4. A Contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados pretos/pardos, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990/2014.

9.14.5. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público a que se refere este ETP, e deverá ser confirmada posteriormente perante a Comissão de Heteroidentificação.

9.14.6. A Comissão de Heteroidentificação será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes. A Comissão Recursal será composta por 03 (três) membros e seus suplentes, distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

9.14.7. As deliberações da comissão serão realizadas pela maioria dos seus membros (maioria simples), na forma de parecer motivado e não poderá ser deliberado na presença dos candidatos.

9.14.8. Não será admitida autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.14.9. Os candidatos classificados que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos de forma presencial ao procedimento de heteroidentificação.

9.14.10. O candidato deverá comparecer, na data, na hora e no local determinados, quando convocado pela Comissão de Heteroidentificação. Não será permitida sua representação por procuração, ou admitidas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato.

9.14.11. O candidato que não comparecer na data, na hora e no local especificado na convocação abrirá mão tacitamente de concorrer pela vaga reservada, passando a concorrer à vaga pela ampla concorrência, conforme sua classificação.

9.14.12. O procedimento de heteroidentificação se dará por meio da constatação de que o candidato é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. A comissão utilizará exclusivamente os critérios fenotípicos para a aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo e formato de lábios e nariz.

9.14.13. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

9.14.14. Os candidatos convocados deverão comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação munidos de documento oficial de identidade. Não serão aceitos documentos de identificação em formato digital.

9.14.15. O procedimento de heteroidentificação será filmado, para fins de registros e documentação do ato e para aferição decorrente de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

9.14.16. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação, renunciará à concorrência pela reserva de vaga para candidatos negros e passará a concorrer apenas pela ampla concorrência.

9.14.17. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato o direito de desistir de forma expressa, de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

9.14.18. Sobrevindo a necessidade de submissão, pelo candidato, à heteroidentificação, visando confirmar sua condição racial, todos os eventuais ônus deste ato complementar, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, inclusive os decorrentes de deslocamento e hospedagem.

9.14.19. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.14.20. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.14.21. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

9.14.22. Os candidatos negros que tenham a veracidade da autodeclaração racial confirmada pela Comissão de Heteroidentificação concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

9.14.23. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

9.14.24. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral do concurso para o cargo.

9.14.25. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

9.14.26. A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação, nos termos determinados pela Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4/2018, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

9.15. Dos Recursos

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

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

9.15.3. O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, nos seguintes casos:



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- a) Com relação ao indeferimento de inscrições;
- b) Com relação ao pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Com relação ao pedido de atendimento especial;
- d) Com relação aos gabaritos preliminares e questões das provas objetivas e discursivas;
- e) Com relação à prova de títulos;
- f) Com relação ao procedimento de aferição da veracidade da informação prestada por candidatos autodeclarados pretos/pardos;
- g) Com relação aos resultados do concurso.

9.15.4. O candidato deverá verificar se a sua solicitação foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante no edital.

9.15.5. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante no edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

9.15.6. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de preto/pardo (quesito cor ou raça) verificada pela Comissão de Heteroidentificação.

9.15.7. Se do exame de recursos resultar a anulação e/ou alteração, por força de impugnações, de item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.15.8. As manifestações, a defesa, os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser apresentados pelo candidato por meio de requerimento, encaminhado exclusivamente por canal eletrônico, expondo os fundamentos do pedido e podendo juntar os documentos e provas que julgar convenientes.

9.15.9. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a leitura das demais informações.

9.15.10. O candidato só poderá interpor recurso em relação à própria situação, não havendo a possibilidade de interpor recursos ou de dar vistas da documentação de outros candidatos.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.15.11. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

9.15.12. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

9.15.13. As demais orientações serão definidas em conjunto com o CRA-SP e constarão no respectivo Edital.

9.16. Dos Resultados

9.16.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente ao CRA-SP as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows®, no prazo estabelecido no cronograma previsto e conforme discriminado a seguir:

- a)** Candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b)** Candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c)** Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d)** Candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e)** Candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f)** Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g)** Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h)** Relação dos candidatos habilitados, por cargo, com endereço, telefone e e-mail;
- i)** Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo.

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



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.17. Dos Mecanismos de Segurança

9.17.1. A Contratada deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente ETP, em face das especificidades do objeto da contratação.

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

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

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

9.17.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica e/ou por digitação de senha e leitura de cartão e chip.

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

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

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

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



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.17.10. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser

segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

9.17.11. 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 aplicada uma etiqueta de segurança. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

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

9.17.13. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes que contêm os cadernos de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de 2 (dois) candidatos/testemunhas, voluntários.

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

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

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

9.17.17. O CRA-SP poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico operacional da Contratada, especialmente quanto ao especificado no presente item (**Dos Mecanismos de Segurança**).

9.18. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

9.18.1. A Contratada para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9.19. Requisitos Gerais

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

9.19.2. A Contratada deverá apresentar ao CRA-SP, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

9.19.3. A Contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

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

9.19.6. A Contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do CRA-SP quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

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

9.19.8. Caberá à Contratada os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.19.9. Caberá à Contratada indicar preposto, tão logo assinado o instrumento contratual, como contato para todos os atos a serem praticados durante a sua vigência.

9.20. Informações Importantes para Dimensionamento da Proposta: Quadro de Vagas, Salários e Carga Horária Semanal

9.20.1. O quantitativo de pessoal objetiva o provimento de 22 (vinte e duas) vagas efetivas e 07 (sete) vagas de cadastro de reserva.

9.20.2. O CRA-SP atualmente possui a necessidade de realização de concurso público para os cargos constantes da Tabela 6 para a sede do CRA-SP em São Paulo/SP.

Tabela 6: Cargos e Vagas previstas para os quais o CRA-SP realizará concurso público.

Carreira	Cargo	Área de atuação	Escolaridade exigida para o cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Quantidade de Vagas	
						Efetivas	Cadastro de Reserva
Assistente	Assistente de Atendimento	Atendimento e Cobrança	Nível Médio	36 h	1.539,00	4	-
Assistente	Assistente II	Técnica em Manutenção	Nível Médio Técnico	40 h	2.716,00	1	-
Analista	Analista I	Financeira	Nível Superior	40 h	3.923,00	1	1
Analista	Analista I	Atendimento e Cobrança	Nível Superior	40 h	3.923,00	1	1
Analista	Analista II	Compras e Contratos	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Analista	Analista I	Compras e Contratos	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista I	Contabilidade	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista II	Recursos Humanos	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Analista	Analista I	Recursos Humanos	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista I	Registro	Nível Superior	40 h	3.923,00	-	1
Analista	Analista I	Relações Acadêmicas	Nível Superior	40 h	3.923,00	3	-
Analista	Analista II	Comunicação	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Analista	Analista I	Marketing	Nível Superior	40 h	3.923,00	1	-
Analista	Analista I	Relações Externas	Nível Superior	40 h	3.923,00	2	-
Analista	Analista II	Desenvolvimento de Sistemas	Nível Superior	40 h	5.666,00	1	-
Analista	Analista II	Infraestrutura Computacional	Nível Superior	40 h	5.666,00	2	-
Procurador	Procurador I	Jurídica	Nível Superior	40 h	5.666,00	-	1
Total de Vagas						22	7



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

9.20.3. Quanto aos aspectos remuneratórios dos cargos, insta salientar que os candidatos ingressarão no primeiro nível da tabela salarial vigente, prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) para cada classe de cargo.

9.20.4. Os requisitos exigidos para os cargos são os constantes da Tabela 7.

Tabela 7: Requisitos dos Cargos

Carreira	Cargo (Área de Atuação)	Escolaridade exigida para o cargo	Requisitos iniciais (* passíveis de alterações e complementações)
Assistente	Assistente de Atendimento (Atendimento e Cobrança)	Nível Médio	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 6 (seis) meses em teleatendimento ou call center. Conhecimentos básicos do Pacote Microsoft Office.
Assistente	Assistente II (Técnica em Manutenção)	Nível Médio Técnico	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 6 (seis) meses na área de manutenção predial e/ou elétrica. Conhecimentos básicos do Pacote Microsoft Office.
Analista	Analista I (Financeira)	Nível Superior	Bacharelado em Administração e/ou Tecnólogo em Gestão Financeira ou correlata. Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses.
Analista	Analista I (Atendimento e Cobrança)	Nível Superior	Bacharelado em Administração e/ou Tecnólogo em Gestão em Call Center, Atendimento ao Cliente ou correlata. Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista II (Compras e Contratos)	Nível Superior	Bacharelado em Administração ou Direito, ou Tecnólogo em Gestão, ou correlata. Registro regular no CRA-SP ou OAB. Experiência profissional de 6 (seis) meses Certificação em Licitações e Contratos Certificado de Formação de Pregoeiro
Analista	Analista I (Compras e Contratos)	Nível Superior	Bacharelado em Administração. Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses Certificado de Formação de Pregoeiro
Analista	Analista I (Contabilidade)	Nível Superior	Bacharelado em Ciências Contábeis. Registro regular no CRC-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses

Analista	Analista II (Recursos Humanos)	Nível Superior	Bacharelado em Administração e/ou Tecnólogo em Gestão de Pessoas ou RH Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses Curso de Administração de Pessoal
Analista	Analista I (Recursos Humanos)	Nível Superior	Bacharelado em Administração e/ou Tecnólogo em Gestão de Pessoas ou RH Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses Curso de Gestão de Pessoas
Analista	Analista I (Registro)	Nível Superior	Bacharelado em Administração e/ou Tecnólogo em Gestão Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista I (Relações Acadêmicas)	Nível Superior	Bacharelado em Administração e/ou Tecnólogo em Gestão Registro regular no CRA-SP. Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista II (Comunicação)	Nível Superior	Bacharelado em Jornalismo, Comunicação Social, ou correlato Registro profissional MTB Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista II (Comunicação)	Nível Superior	Bacharelado em Comunicação Social ou Letras Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista I (Marketing)	Nível Superior	Bacharelado em Comunicação Social, Publicidade, Design gráfico ou outra correlata Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista I (Relações Externas)	Nível Superior	Bacharelado em Administração, Relações Públicas ou outra correlata. Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista II (Desenvolvimento de Sistemas)	Nível Superior	Bacharelado em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou outra correlata. Experiência profissional de 6 (seis) meses
Analista	Analista II (Infraestrutura computacional)	Nível Superior	Bacharelado em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Redes, ou outra correlata. Experiência profissional de 6 (seis) meses
Procurador	Procurador I (Jurídica)	Nível Superior	Bacharelado em Direito Registro profissional na OAB-SP Experiência profissional de 6 (seis) meses

9.20.5. Neste ponto, registra-se que demais informações quanto às carreiras e cargos do CRA-SP, poderão ser obtidas na Resolução CRA-SP Nº 08/2023, disponível no Portal da Transparência (<https://crasp.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Listas?id=ae60ef9f-252b-46f3-929a-0849cf3eaf0d>).

9.20.6. A realização de concurso público para o provimento de tais cargos efetivos justifica-se pela necessidade de atendimento de demandas institucionais de diferentes unidades organizacionais de natureza administrativa e técnica que demandam profissionais para a continuidade e melhoria da prestação do serviço público pelo CRA-SP.



10. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA

10.1. A seleção do fornecedor considerará a capacidade técnica e o preço, a fim de asseverar que a organizadora a ser contratada detenha a qualificação técnica e apresente preço compatível com o mercado.

10.1.1. O método utilizado para avaliar as propostas visa priorizar a capacidade técnica da organizadora combinada com a viabilidade econômica da proposta.

10.2. O valor da inscrição não será, necessariamente, fator determinante para a escolha da melhor proposta.

10.3. O CRA-SP avaliará as propostas encaminhadas por meio da análise e pontuação específica atribuída para as informações apresentadas no item Qualificação Técnica.

10.4. Da avaliação da capacidade (atestados de capacidade técnica) e condições técnicas (estrutura e segurança)

10.4.1. A metodologia de pontuação utilizada para a capacidade técnica será:

Avaliação dos Atestados de Capacidade Técnica	
Critério Exigido	Pontuação
Apresentou de 1 a 3 atestados	1
Apresentou de 4 a 7 atestados	2
Apresentou igual ou acima de 8 atestados	3

10.4.2. A metodologia de pontuação utilizada para as condições técnicas será:

Avaliação das Condições Técnicas (Estrutura e Segurança)	
Critério Exigido (itens 5.2.8. de “a” a “v”)	Pontuação
Não atende a exigência	0
Atende parcialmente a exigência	De 1 a 2 pontos
Atende a exigência	3

10.4.3. Será feita a avaliação de cada instituição participante nos fatores de avaliação da capacidade e condições técnicas definidas nos itens 10.4.1 e 10.4.2 e o resultado será a soma dos pontos obtidos (NPT), respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Ordem	Instituição	Nota da Proposta Técnica (NPT) = (pontos dos itens 10.4.1 + itens 10.4.2)
1		
2		
3...		



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- a) Pontuação mínima: 59 pontos (mínimo de 80% dos critérios atendem a exigência, máximo de 20% atendem parcialmente a exigência e apresentou no mínimo 1 atestado de capacidade técnica)
- b) Pontuação máxima: 69 pontos (100% dos critérios atendem a exigência e apresentou 8 ou mais atestados de capacidade técnica).

10.5. Da avaliação do preço:

A avaliação será feita com base nos valores propostos para as taxas de inscrição dos cargos de níveis técnicos e de níveis superiores, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Sendo:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas (sendo a taxa de nível técnico somada a taxa de nível superior)

P = Preço da Proposta Financeira Analisada (sendo a taxa de nível técnico somada a taxa de nível superior)

Ordem	Instituição	Proposta Financeira Apresentada = (taxa nível técnico + taxa nível superior)
1		
2		
3...		

10.5.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência ou que apresentarem valores de taxas de inscrição superiores aos valores consignados no Termo de Referência.

10.6. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a seguinte fórmula:

$$NTF = NPT + NF$$

Onde:

NTF = Nota Total Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

10.7. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na Nota Total Final (NTF), de acordo com os critérios previstos no Termo de Referência.

Ordem	Instituição	NTF (Nota Total Final)
1		
2		
3...		

10.8. Será considerada vencedora a proposta que atender a todas as condições do Termo de Referência e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Total Final definida acima.

10.9. Critérios de desempate:

10.9.1. Se houver empate entre 02 (duas) ou mais instituições, será considerada vencedora a que tiver obtido a maior pontuação dos fatores de avaliação da capacidade e condições técnicas e, permanecendo o empate, o desempate se dará pelo que tiver apresentado o menor preço da proposta financeira.

10.9.2. Persistindo o empate entre 02 (duas) ou mais propostas, será procedido sorteio, conforme termos da Lei 14.133/2021, em ato público.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

11.1. O Instrumento de Divulgação para participação na Dispensa de Licitação ficará aberto por um período mínimo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da divulgação no site do CRA-SP.

11.1.1. Limite para Apresentação da Proposta Comercial: **dd/mm/aaaa**.

11.2. A instituição proponente deverá apresentar proposta de preços, com valor unitário da taxa de inscrição por nível para o qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos, consignando claramente em sua proposta o preço total dos serviços, expresso com duas casas após a vírgula, em algarismos arábicos na moeda Real, considerados até os centavos, para a organização do Concurso Público do Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP).

11.2.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Estudo.

11.2.2. A proposta deverá estar datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

11.2.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

11.2.4. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

11.3. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no Termo de Referência e no Instrumento Convocatório.

11.4. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta Comercial estarão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto, já consideradas as isenções asseguradas por lei e a eventual inclusão ou manutenção de candidatos por força de ordem judicial (observados os limites de responsabilidade da Contratada), em quaisquer fases ou etapas do concurso.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência ou que consignarem valores unitários superiores aos valores consignados no Termo de Referência ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

11.6. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

11.7. A instituição proponente deverá declarar na proposta, o pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à prestação de serviços e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre a respectiva prestação de serviços.

11.8. A instituição interessada, após a divulgação do Instrumento de Divulgação da Contratação Direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto a ser prestado, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar os documentos para qualificação técnica e declarações com as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

II - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

III - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. Em regra, conforme art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, sem perda da economia de escala.

12.2. Todavia, por tratar-se de uma contratação formada por um conjunto unitário, de prestação de serviço complexo, com várias etapas e fases encadeadas e com dependências entre elas, bem como considerando-se a necessidade de segurança, sigilo e integridade do todo o processo, entende-se que a prestação de serviço para a realização de concurso público não deve ser dividida em parcelas, tendo em vista a inviabilidade técnica para esse fim, podendo inclusive, acarretar perda de informações importantes e prejuízo aos resultados pretendidos.

12.3. Assim, a contratação será única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços desde a inscrição do candidato até sua avaliação final para fins de aprovação ou eliminação no concurso público, devendo ser executados por uma única empresa contratada, pois os serviços demandados estão intrinsecamente ligados.

12.4. Dessa forma, entende-se como não aplicável o parcelamento.

12.5. O não parcelamento da contratação em mais de uma instituição para a realização do concurso público no CRA-SP proporcionará os seguintes benefícios estratégicos, sendo estes:

a) Unidade de Responsabilidade: simplifica a gestão do processo seletivo, centralizando a responsabilidade por todo o concurso em um único fornecedor. Isso evita possíveis conflitos de informações, divergências na aplicação das provas e facilita a supervisão e controle do processo.

b) Consistência e Coerência: Ao atribuir a mesma instituição para todas as etapas do concurso, mantém-se a consistência na elaboração, aplicação e correção das provas. Isso reduz a possibilidade de discrepâncias nos critérios de avaliação e assegura a igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

c) Simplificação da Comunicação e Coordenação: Ter uma única entidade responsável pela condução do concurso simplifica a comunicação e coordenação entre o CRA-SP e a empresa Contratada. Isso minimiza possíveis ruídos na troca de informações e agiliza a tomada de decisões durante o processo seletivo.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

d) Eficiência na Negociação e Contratação: Contratar um único fornecedor simplifica o processo de negociação e formalização do contrato. Isso reduz a complexidade administrativa e facilita a definição de prazos, termos contratuais e demais condições, agilizando o início e a execução do concurso.

e) Redução de Custos e Simplificação Financeira: um único fornecedor pode representar uma economia significativa de recursos, já que não há necessidade de gerenciar múltiplos contratos ou lidar com custos adicionais relacionados à contratação de diversas entidades.

12.6. Dessa forma, a decisão de não parcelar a solução busca garantir a eficiência, transparência e uniformidade em todas as etapas do processo seletivo, simplificando a gestão e assegurando a qualidade e a coerência das avaliações realizadas.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Para garantir uma contratação bem-sucedida da instituição responsável pelo concurso público no CRA-SP, algumas providências estratégicas são fundamentais:

a) Definição de Requisitos Claros: Estabelecer os requisitos técnicos e operacionais necessários para a realização do concurso, como escopo de serviços, prazos, perfil dos candidatos e conformidade com a legislação.

b) Elaboração do Termo de Referência: Desenvolver um documento detalhado que contenha todas as diretrizes, critérios de avaliação, metodologias a serem adotadas e demais informações necessárias para a contratação da banca organizadora.

c) Publicação do Instrumento Convocatório: Lançar um instrumento convocatório público que contenha todas as informações referentes à contratação da banca, possibilitando a participação de interessados e garantindo a transparência do processo.

d) Avaliação das Propostas Recebidas: Avaliar todas as propostas recebidas, considerando critérios como experiência da banca, metodologia de trabalho, custo-benefício e conformidade com o Termo de Referência.

e) Seleção da Banca mais Adequada: Realizar a escolha da banca que melhor atenda aos requisitos estabelecidos, considerando não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos.

f) Negociação e Formalização do Contrato: Estabelecer os termos contratuais de forma clara e precisa, alinhando todas as responsabilidades, prazos, condições de pagamento e demais cláusulas pertinentes.

g) Acompanhamento do Processo: Manter um acompanhamento próximo e constante do andamento do processo de contratação, desde a escolha da banca até a assinatura do contrato, assegurando o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

- h) Comunicação com a Banca contratada:** Estabelecer canais eficientes de comunicação para alinhar expectativas, esclarecer dúvidas e garantir uma cooperação eficaz durante todas as fases do processo seletivo.
- i) Fiscalização e Controle:** Após a contratação, realizar um monitoramento constante da execução do contrato, verificando se a Banca contratada está cumprindo todas as obrigações acordadas.
- j) Nomeação dos servidores** que serão integrantes da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

13.2. A demanda será acompanhada pela área demandante, responsável e usuária direta do serviço a ser contratado, esta, devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade de todo o fluxo da contratação pública.

13.3. Na fiscalização contratual, o fiscal do contrato designado será assistido pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, responsável por todas as providências necessárias à organização e realização do certame, sem prejuízo das atribuições cometidas à instituição organizadora Contratada.

13.4. Adotar essas providências de forma cuidadosa e estratégica é fundamental para assegurar uma contratação eficiente e eficaz da banca responsável pelo concurso público, garantindo a qualidade e transparência em todas as etapas do processo seletivo.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

14.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

14.3. O CRA-SP não dispõe de nenhum contrato ativo ou correlato com a prestação dos serviços objeto deste estudo técnico preliminar.

14.4. No entanto, por tratar este objeto, de serviços de interesse de todo o quadro de colaboradores do CRA-SP, incluindo seu corpo jurídico na qualidade de empregados, recomenda-se a contratação de assessoria especializada para as atuações necessárias e obrigatórias na instrução processual, para que possa emitir parecer independente; ao mesmo tempo, será mantida a restrição de divulgação de informações sobre esta contratação.



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001

Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

14.5. Com base nos argumentos apresentados ao longo deste documento, por se tratar de serviço unitário a ser executado por fornecedor único, não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes, além da contratação de assessoria jurídica especializada para elaboração de parecer jurídico previsto na Lei 14.133/2021. A solução proposta aqui abarcará e atenderá todas as necessidades iniciais do caso.

14.5. No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

15. DESCREVENDO OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A instituição a ser contratada para o atendimento do objeto do presente Estudo Técnico, deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e no cumprimento das diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2001 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 1/2010 (define critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública Federal), no que couber.

15.2. No tocante aos requisitos e critérios de práticas de sustentabilidade, a Contratada ficará responsável pelo acompanhamento das obrigações da execução dos serviços quanto ao recolhimento e encaminhamento de resíduos, que deverão ser tratados de forma adequada, respeitada a legislação ambiental, bem ainda a economia de materiais supérfluos ou que possam ser substituídos por materiais de melhor tecnologia, durabilidade etc.

15.3. Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, dos demais documentos que compõem o Processo SEI Nº 476906.001698/2024-11 e o Processo SEI Relacionado Nº 476906.001766/2024-33, do histórico que se mantém na contratação do serviço solicitado pelo departamento de Recursos Humanos e do valor orçado para a realização da demanda, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária para o CRA-SP, a contratação dos serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização, execução e aplicação das provas objetivas, discursivas e títulos para realização de Concurso Público, para provimento de diversos cargos efetivos de técnicos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal do Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP).



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do
profissional de Administração, contribuindo
com o desenvolvimento do país.



Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo/SP - CEP 01427-001
Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

16.2. Em cumprimento ao inciso XIII do artigo 7º da Instrução Normativa Nº 40/2020, declara-se ser viável e razoável a contratação pretendida.

16.3. A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527/2011, mantendo-se tão somente as características de processo restrito para fins de não divulgação e uso de informações privilegiadas, bem como eventuais situações de conflito de interesse.

São Paulo, 02 de setembro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Adm^a Tamiris Silva Santana – Analista Administrativa

Adm^a Eliane Coelho da Silva Reis – Gerente Administrativo-Financeira - Área Demandante