



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

**Contrato nº 005/2021**

Processo nº 2020-1KQK6

Dispensa de Licitação Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93

c/c Art. 26, parágrafo único, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, E A FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS.**

**O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu Secretário, Sr. ROGELIO PEGORETTI CAETANO AMORIM, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF/MF sob o nº 100.339.007-28, portador da C.I. nº 1946636 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Professor Belmiro Siqueira, nº 85, apto. 1104, Torre 1, Ed. Victoria Bay, Enseada do Suá, Vitória/ES, e a **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Praia de Botafogo, 190, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22250-900, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 33.641.663/0001-44, neste ato representada pelo Sr. CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.221-D CREA/RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 441.982.057-87, domiciliado na cidade do Rio de Janeiro, ajustam o presente CONTRATO, nos termos da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, do Decreto Estadual nº 2.830-R, de 19 de agosto de 2011, do Decreto Estadual nº 3.609-R de 09 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 3.775-R/2015, Decreto Estadual nº 3.922-R/2016 e da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 49-R/2010, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, listados no Anexo I deste Contrato.

1.2. Integram este Contrato, como parte indissociável e independentemente de transcrição, o Termo de Referência integrante do processo nº 2020-1KQK6 e a Proposta Comercial da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b", da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

3.1 - O valor unitário deste contrato é de R\$ 81,00 (oitenta e um reais) por candidato, cujo pagamento da taxa de inscrição será feito via Documento Único de Arrecadação (DUA) emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual, de acordo com Termo de Referência.

3.2 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- a) 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas; e,
- c) 3ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.14.4 do Termo de Referência.

3.3 - O valor destinado à FGV como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o concurso público, e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo a SEFAZ-ES qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

3.4 - O valor por candidato pactuado em contrato será fixo e irreeajustável.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - O pagamento far-se-á por meio de medição, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições, e no valor unitário previsto na proposta comercial e conforme demais obrigações constantes no Termo de Referência.

4.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

4.5 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/64, assim como na Lei Estadual 2.583/71 e alterações posteriores.

4.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.7 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO**

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE, devendo ser indicada qualquer forma de imunidade tributária legal aplicável;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

5.2 - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após o CONTRATADO apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração 30 (trinta) dias superior ao do cronograma de execução dos serviços, portanto, correspondendo a vigência total do contrato a 09 (nove) meses.

6.2 - O objeto do presente contrato deverá ser realizado de acordo com as etapas previstas no cronograma de execução dos serviços, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

6.3 - Os prazos mencionados nos itens 6.1 e 6.2 poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993, mediante termo aditivo, observando-se a disciplina legal e a prévia análise da Procuradoria Geral do Estado.

6.4 - Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralisação, estas medidas deverão ser autorizadas por escrito e justificadas, e em tempo razoável antes do fim da vigência, prevista no item 6.1, celebrado termo aditivo de prorrogação.



## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta reais), na modalidade de fiança bancária, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

7.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

7.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

7.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

7.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

7.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

7.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

7.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

7.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1 - Compete à Contratada:



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

- a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, dentro dos padrões estabelecidos na proposta comercial da Contratada e no Termo de Referência, neste contrato e no seu Anexo que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
  - (b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
  - (b.2) bons princípios de urbanidade;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, após abertura de chamado técnico, respondendo integralmente por sua omissão, nos termos da Política de Suporte Técnico da Contratada;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ referentes à forma do objeto da licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato, observada a política de suporte técnico da contratada;
- e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- f) Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos, comprovados, causados ao Contratante na execução das obrigações assumidas, respondendo por infrações eventualmente cometidas ou obrigação executada inadequadamente;
- g) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93.
- h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.
- i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.
- j) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto previsto no termo de referência, exceto para a prestação de serviços gráficos.
- k) Observar as demais obrigações constantes no Termo de Referência.
- l) A contratada deverá observar as exigências da Norma Técnica GT COVID 19 nº 18/2020 do Ministério Público do Trabalho.
- m)

8.2 - Compete à Contratante:

- (a) efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Atestar e receber o serviço efetivamente contratado de acordo com as cláusulas deste documento;



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

(c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

(d) Disponibilizar à CONTRATADA todos os elementos básicos e dados e/ou informações que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

(e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades identificadas durante a execução dos serviços.

(f) Manter junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados e responsável técnico, sendo necessário informar: nome completo, e-mail, endereço e telefone comercial, cargo, setor onde trabalha e número funcional.

### **CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

9.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

9.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

9.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

9.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

9.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c" e "d", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

9.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

9.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado.

9.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

9.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

9.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

9.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

9.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na execução do presente contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

10.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

10.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

10.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

10.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

10.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

11.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS**

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1 - O setor demandante designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

13.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

(a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) Definitivamente, pelo setor demandante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 05 (cinco) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

14.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o Sr. Carlos Ivan Simonsen Leal, brasileiro, casado, presidente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**



15.1 - É proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, exceto para a prestação de serviços gráficos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. **Legislação aplicável e definições.** As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste **CONTRATO** ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual.

16.1.1 Para fins deste **CONTRATO**, os termos "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "**LGPD**") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010.

16.2. **Agentes de tratamento.** Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação a obrigações junto aos titulares de dados pessoais, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (**ANPD**) e aos Titulares, bem como para os fins do presente **CONTRATO**, as **PARTES** serão consideradas agentes de tratamento com os seguintes papéis:

16.2.1. À **CONTRATANTE** será conferido o papel de **CONTROLADORA** dos dados pessoais de inscritos em seu processo seletivo, observadas as suas atribuições descritas neste **CONTRATO** e no item 8.2 do **TERMO DE REFERÊNCIA**, respeitados ainda a imparcialidade, isenção e expertise técnica da **CONTRATADA** para conduzir o certame;

16.2.2. À **CONTRATADA** será conferido o papel de **OPERADORA** dos dados pessoais dos titulares inscritos junto à **CONTRATANTE** para a seleção, conforme as atribuições do item 8.1 do **TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo seu dever tratá-los para as finalidades associadas a este **CONTRATO** de prestação de serviços, em observância ao que prescreve a LGPD e às normas lícitas definidas pela **CONTROLADORA**, responsabilizando-se junto à **CONTRATANTE** pelos danos na medida do que comprovadamente vier a dar causa por descumprimento de suas ordens ou da própria **LGPD**, conforme prescreve o artigo 42, § 1º, I desta lei;

16.2.3. A **CONTRATADA** será considerada **CONTROLADORA** apenas em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e/ou telefone dos seus contatos para os quais vier a divulgar o certame pela via de e-mails marketing, conforme item 2.3.1 da **Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 185/20**.

16.2.4. Cada uma das **PARTES** será **CONTROLADORA** dos dados pessoais de seu corpo de colaboradores, prepostos e/ou representantes, sendo que se a outra **PARTE** precisar tratá-los por qualquer motivo, o fará na condição de **OPERADORA**.

16.3. Da conformidade e padrões de segurança. As **PARTES** declaram e garantem que realizaram ou estão realizando processo de conformidade para adequação à legislação de proteção de dados pessoais e às regulações emanadas de autoridades públicas, especialmente em relação às diretrizes estipuladas pela **LGPD** e pela **ANPD**.

16.3.1. As **PARTES** adotarão medidas administrativas e sistêmicas considerados os esforços razoáveis para proteger os dados pessoais dos titulares candidatos ao certame, tratando-os para finalidades associadas a este **CONTRATO**, de forma razoável, não excessiva e sempre observada a base legal que autorize tais operações de tratamento.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

16.3.2. A **CONTRATADA** se compromete a envidar os melhores esforços técnicos e administrativos para proteção dos dados pessoais conforme informado na **Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 185/20**.

16.4. Bases Legais, finalidade e eliminação. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle.

16.4.1. Em relação ao **CONTRATO** em comento, sobretudo quanto às tarefas dos itens 8.1 e 8.2 dos **TERMOS DE REFERÊNCIA**, salvo definição em contrário pela **CONTROLADORA** ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público e, ainda, a reserva vagas para pessoas com necessidades especiais; às normas do Estado do Espírito Santo para concursos estaduais, a exemplo de, mas não limitado, a Lei 9.652/2011, a qual estabelece em seu artigo 1º, § 1º o envio de documentação para concessão de isenção na taxa de inscrição para candidatos que atendam a determinados critérios socioeconômicos, a Lei 10.607/2016, a qual estabelece em seu artigo 2º a benesse de isenção de taxa de inscrição para candidatos que sejam doadores de medula óssea, à Lei Ordinária nº 10.822/2018, a qual estabelece em seu artigo 1º a benesse de isenção de taxa de inscrição para candidatos isentos na Declaração Anual de Imposto de Renda e a Lei 11.094/2020, a qual estabelece em seus artigos 1º e 2º a reserva de vagas de 17% e 3%, respectivamente, para candidatos ao serviço público e autárquico estadual que se autodeclarem negros ou indígenas), (b) execução de contrato entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** para os fins de condução do certame e (c) a garantia e prevenção à fraude nos concursos públicos, pela busca por lisura no processo seletivo garantindo-se a identidade do(a) candidato(a), mediante coleta de sua digital para inserção em sistema eletrônico.

16.4.2. A finalidade das operações de tratamento é a de prestação de serviços para fins de organização, planejamento, execução e entrega de resultados referente a certame para o provimento de vagas junto à **CONTRATANTE**, vedados compartilhamentos não autorizados a outros agentes de tratamento, salvo hipóteses de cumprimento de obrigação legal.

16.4.3. Os dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE** serão mantidos pelos prazos fixados pela CLÁUSULA 8.1.21 dos **TERMOS DE REFERÊNCIA** e após poderão ser eliminados por requisição da **CONTRATANTE** ou por demanda procedente por parte dos titulares de dados pessoais, salvo se houver hipótese legal válida para a sua manutenção nos termos do artigo 16 da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade **04.122.0027.1097 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, Fonte 0301, Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00**, do orçamento da SEFAZ para o exercício de 2021.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

18.1 - Fazem parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõe o processo nº 2020-1KQK6, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

19.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória/ES, de abril de 2021.

**ROGELIO PEGORETTI CAETANO AMORIM**  
Secretário de Estado da Fazenda

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**  
Fundação Getúlio Vargas



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - APRESENTAÇÃO

O Estado do Espírito Santo busca atender às demandas da população capixaba da melhor forma possível, prezando pela prestação de serviços de qualidade. Nesse contexto, a gestão tributária se faz por meio de um conjunto coordenado de atividades desenvolvidas pela Secretaria da Fazenda, divididas em macroprocessos de trabalho que vão do cadastro do contribuinte, passando pela legislação e orientação tributária, pelo gerenciamento das informações fiscais, pelo planejamento e execução da ação fiscal, pelo contencioso administrativo-tributário, pela recuperação de créditos e pelo atendimento ao contribuinte.

Esse conjunto coordenado de atividades implica o desempenho de atribuições específicas por parte do Auditor Fiscal, as quais se encontram plasmadas no art. 5º da Lei Complementar nº 737/2013.

Por meio do exercício dessas atribuições legais, o Auditor Fiscal da Receita Estadual do Estado do Espírito Santo faz a gestão fiscal do imposto regulado pela Lei nº 7.000, de 27 de dezembro de 2001 (ICMS), pela Lei nº 6.999, de 27 de dezembro de 2001 (IPVA), pela Lei nº 10.011, de 20 de maio de 2013 (ITCMD), bem como a gestão fiscal das receitas não-tributárias de que trata a Lei nº 8.501/2007 (compensações financeiras decorrentes da exploração de petróleo e gás natural, de minério e da geração hidroelétrica).

No entanto, os projetos e ações programadas têm encontrado dificuldades devido à vacância dos servidores do Quadro de Pessoal da Área de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, razão pela qual a realização de concurso público para o provimento efetivo de cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual apresenta-se como indispensável para garantir e atender a essa demanda, renovando seus quadros com profissionais qualificados.

Estudos realizados pela Comissão de Mapeamento da Necessidade de Pessoal, constituída pela Portaria nº 97-S/2018, com o objetivo de mapear a necessidade de pessoal da Receita Estadual, com vistas a subsidiar o planejamento de concurso público para o cargo de Auditor Fiscal - AFRE, concluíram pela necessidade de criação de Comissão Especial, responsável por planejar, organizar e acompanhar a execução de concurso público, tendo em vista a vacância dos cargos, além das aposentadorias previstas nos próximos anos.

Considerando que atualmente não existe concurso público em vigor torna-se essencial sua realização.

#### 2 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento,



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, na modalidade de concurso público, para o provimento efetivo de **50 (cinquenta) vagas do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual**, para atender a Secretaria da Fazenda do Espírito Santo, e constituição de cadastros de reserva de **100 (cem) vagas**.

### 3 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A versão atualizada da legislação relacionada a seguir pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.conslegis.es.gov.br/>.

3.1 - Lei Complementar Estadual nº 46/1994 - Institui o Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Estado do Espírito Santo, e qualquer dos seus poderes.

3.2 - Lei nº 7.050/2002 - Consolida as normas estaduais relativas aos portadores de deficiência e dá outras providências.

3.3 - Lei Estadual nº 9.652/2011 - Estabelece isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo.

3.4 - Lei Complementar Estadual nº 737/2013 - Dispõe sobre a organização da carreira de Auditor Fiscal da Receita Estadual e dá outras providências.

3.5 - Lei Estadual nº 10.607/2016 - Isenta o doador de medula óssea, devidamente cadastrado, do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados no Estado do Espírito Santo.

3.6 - Lei Estadual nº 10.824/2018 - Institui o Programa de Garantia e Otimização da Receita Tributária Estadual.

3.7 - Lei Estadual nº 10.822/2018 - Dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concurso público estadual para pessoa física que se declara isenta de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física.

3.8 - Lei Estadual nº 11.094/2020 - Reserva aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos.

3.9 - Lei Estadual nº 11.169/2020 - Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado, para os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestarem serviços no período eleitoral.

### 4 - JUSTIFICATIVA

A Secretaria da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ, visando suprir a redução do número de servidores no primeiro nível da carreira, e a perda iminente com o aumento da



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

projeção de servidores com possibilidade de aposentadoria, propõe que se realize concurso público para o provimento efetivo de **50 (cinquenta) cargos de Auditor Fiscal da Receita Estadual**, e constituição de cadastros de reserva de **100 (cem) vagas**.

O cargo de provimento efetivo de Auditor Fiscal da Receita Estadual, vinculado à Secretaria da Fazenda está previsto na LC Estadual nº 737/2013, contemplando um quantitativo de 580 (quinhentos e oitenta) vagas.

O último concurso público para o provimento efetivo do cargo teve o resultado final homologado em 30/12/2013, e expirou em 30/12/2017, após a prorrogação do prazo de dois anos inicialmente previsto.

Dessas 580 (quinhentas e oitenta) vagas previstas na lei, em 15/08/2020 estavam preenchidos 247 (duzentos e quarenta e sete).

A realização do concurso público para o provimento efetivo do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual servirá, portanto, para recomposição do quadro de pessoal, bem como suprir as aposentadorias iminentes.

#### 5 - PERFIL DO CARGO

<b>Cargo</b>	Auditor Fiscal da Receita Estadual
<b>Vagas</b>	50 (cinquenta)
<b>Cadastro de Reserva</b>	100 (cem)
<b>Requisitos de Ingresso</b>	É requisito para o provimento do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual a formação em curso de nível superior com graduação plena, devidamente reconhecido pela autoridade competente.
<b>Subsídio</b>	R\$ 12.492,19
<b>Auxílio Alimentação</b>	R\$ 300,00
<b>Bonificação por Desempenho</b>	Conforme resultado obtido por meio dos indicadores de desempenho previstos na Lei nº 10.824/2018

5.1 - Os requisitos e atribuições do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual constam



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

no Anexo I e estão descritos conforme LC Estadual nº 737/2013 (que dispõe sobre a organização da Carreira de Auditor Fiscal da Receita Estadual e dá outras providências).

5.2 - A jornada de trabalho para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual é de 40 (quarenta) horas semanais.

5.3 - Após a nomeação, o candidato optará pelas vagas oferecidas pela Subsecretaria de Estado da Receita, prevalecendo como critério de lotação, a classificação geral final obtida no concurso, considerando exclusivamente a pontuação obtida.

## 6 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 - Tendo em vista as atribuições do Auditor Fiscal da Receita Estadual, previstas na Lei Complementar Estadual nº 737/2013, e a importância do cargo para a Administração Tributária, a SEFAZ realizará a contratação direta de entidade organizadora que possua comprovada experiência em concursos de mesma natureza, por meio da análise de proposta técnica que evidencie melhores condições do proponente em executar os serviços contratados, na forma prevista no item 10 deste Termo de Referência.

6.2 - A entidade organizadora do Concurso Público será contratada com fundamento no art. 24, inc. XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, que admite a dispensa de licitação nos casos de **"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"**.

6.3 - A escolha da entidade e a elaboração da minuta contratual observarão, ainda, os seguintes **requisitos específicos**, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo acerca do entendimento sedimentado pelo TCU na Súmula nº 250, a saber:

Parecer PGE-ES \_ Processo 70159599

[...]

*Entretantes, a jurisprudência consolidada do Colendo TCU exige que em casos como os tais estejam presentes, ainda, requisitos específicos, não identificáveis em simples interpretação literal do art. 24, inc. XIII da Lei de Licitações, quais seja, (i) **nexo entre a finalidade estatutária e o objeto almejado pela Administração;** (ii) **impossibilidade de subcontratação do objeto;** (iii) e **comprovação da razoabilidade do preço proposto.***

[...]

SÚMULA 250 - TCU

*A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.*

6.4 - A verificação dos requisitos exigidos nos subitens anteriores far-se-á por meio da



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

análise dos documentos encaminhados pelas proponentes e por meio da comparação de preços praticados em certames anteriores.

6.5 - Na seleção da instituição organizadora, serão considerados, entre outros critérios: (i) a reputação ético-profissional; (ii) a experiência na organização de concursos na área fiscal de nível superior no âmbito Federal, Estadual/Distrital e Municipal; (iii) a apresentação de plano que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança e sigilo durante todo o processo de seleção dos candidatos; (iv) o oferecimento de adequada metodologia de seleção de candidatos com o perfil apropriado para o exercício das atribuições inerentes ao cargo; (v) o prazo para a organização e realização de todas as etapas do concurso; (vi) e o valor da taxa de inscrição.

6.6 - A entidade organizadora será selecionada a partir da análise de todos os critérios elencados acima, sem ordem de preferência, não cabendo por parte da entidade proponente nenhuma reclamação ou recurso de qualquer natureza em face da decisão pela escolha da organização que prosseguirá para os trâmites necessários à contratação.

## 7 - DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá cumprir as etapas e atividades conforme descritivo a seguir.

### 7.1 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1.1 - A proposta de cronograma abaixo poderá ser revista de acordo com o interesse da Administração Pública Estadual e demais ajustes com a Contratada, considerando o disposto no subitem 7.4.2, garantido o cumprimento da legislação.

ATIVIDADES	PRAZO PREVISTO
Formalização do contrato	Abril/2021
Envio de proposta de cronograma das etapas e minuta de edital para Comissão	
Reunião para validação dos documentos	
Publicação do edital de abertura do concurso	Maio/2021
Aplicação das provas objetivas e discursiva	Agosto/2021
Divulgação do resultado provisório das provas objetivas e discursiva	Setembro/2021
Divulgação do resultado final das provas objetivas e discursiva	
Avaliação de Títulos	Outubro/2021
Divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos	
Divulgação do resultado final após avaliação de títulos	
Homologação do resultado final do concurso público	Novembro/2021

### 7.2 - PLANEJAMENTO



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

7.2.1 - A Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do contrato.

7.2.2 - Tal reunião terá como objetivo a apresentação das normas que disciplinarão o concurso, além do plano de trabalho e do plano de segurança.

7.2.3 - O plano de trabalho conterá a minuta do cronograma com atividades e prazos de execução do concurso, para avaliação e aprovação da Comissão Organizadora.

7.2.4 - O plano de segurança contemplará rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, até a publicação do resultado final, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação a todas as etapas, devendo prever, dentre outras coisas:

- a) Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.
- b) Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.
- c) Utilização de serviços adicionais e essenciais à prevenção de fraudes como, por exemplo, identificação digital da folha de resposta dos candidatos e gabaritos diversificados.

7.2.5 - Será de responsabilidade da Contratada manter a segurança do Concurso, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, sem prejuízo de que a Contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

### 7.3 - **BANCA EXAMINADORA**

7.3.1 - Para elaboração das provas, deverá ser contratada Banca Examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado (título de mestre).

7.3.2 - Para organização e contratação da Banca Examinadora, bem como, para elaboração e correção das provas, deverá ser acatado o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto aos seguintes requisitos:

- a) Manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas.
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

7.3.3 - Os componentes da Banca Examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

conhecimento da participação de parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro no certame; que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para o concurso público; e que não pertencem ao quadro de membros ou servidores da Contratante.

**7.4 - ELABORAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

7.4.1 - Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação, de comum acordo com a Contratante.

7.4.2 - Apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da Comissão Organizadora, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo todo o cronograma do certame ultrapassar 210 (duzentos e dez) dias.

7.4.3 - O edital deverá destinar os seguintes percentuais de vagas:

- a) 10% para candidatos com deficiência em conformidade com legislação em vigor;
- b) 17% para candidatos negros em conformidade com legislação em vigor;
- c) 3% para candidatos indígenas em conformidade com legislação em vigor.

7.4.4 - Para concorrer a uma das vagas reservadas, o edital deverá exigir do candidato que:

- a) Se declare portador de deficiência no ato da inscrição, nos termos da legislação vigente.
- b) Encaminhe à Contratada, no caso da alínea "a", laudo médico original emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da "Classificação Internacional de Doenças" (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- c) Se autodeclare negro ou indígena no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da legislação vigente, podendo ser exigida a heteroidentificação.

7.4.5 - Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.4.6 - Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

do preenchimento das vagas reservadas.

7.4.7 - Em caso de desistência de candidato portador de deficiência, negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato portador de deficiência, negro ou indígena posteriormente classificado.

7.4.8 - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos portadores de deficiência, negros ou indígenas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.4.9 - A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas.

7.4.10 - O edital deverá prever as condições e procedimentos para solicitação de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas.

7.4.11 - Deverá estar previsto no edital que o concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, para preenchimento das vagas existentes ou que surgirem durante o prazo de validade.

7.4.12 - Junto com o edital, deverá ser divulgado o cronograma do concurso, com previsão de todas as suas fases, etapas e datas.

7.4.13 - Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão Organizadora avaliará a nova versão para que seja autorizada a publicação e divulgação do edital, dando início ao concurso público.

## 7.5 - **DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

7.5.1 - Realizar a divulgação do certame em diferentes meios de comunicação.

7.5.2 - Apresentar relatório de todas as ações efetivadas de publicidade.

7.5.3 - As imagens e textos constantes no material de divulgação deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Organizadora, antes de sua confecção.

7.5.4 - O Edital de Abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no *site* da Contratada em até um dia após sua publicação, bem como ser disponibilizado para publicação no *site* da Sefaz e outros órgãos da Administração Pública.

## 7.6 - **INSCRIÇÕES E ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

7.6.1 - Considerando a média de inscritos levantada através de pesquisa realizada em outubro/2020 com as Bancas Organizadoras nos últimos concursos na Área Fiscal, a



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

estimativa de candidatos inscritos é de 11.000 inscrições.

7.6.2 - As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis e realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da entidade organizadora, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.6.3 - O sistema de inscrição eletrônica via internet deverá ter funcionalidade que permita a integração com o sistema de emissão de DUA – Documento Único de Arrecadação, da Secretaria da Fazenda.

7.6.4 - O pagamento da taxa de inscrição será feito via Documento Único de Arrecadação (DUA) emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual.

7.6.5 - A Contratante encaminhará os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos.

7.6.6 - O processo de inscrição deve viabilizar pesquisa de mapeamento de perfil, devendo constar da ficha de inscrição, além dos dados de identificação civil, os relativos à escolaridade/formação acadêmica, endereço e naturalidade.

7.6.7 - A Contratada deverá realizar os procedimentos necessários para análise dos requerimentos de isenção de taxa de concurso público, conforme disposto nas Leis Estaduais nº 9.652/2011, 10.607/2016, 10.822/2018 e 11.169/2020, disponibilizando canal de fácil acesso, pela internet, para registro das referidas solicitações, recebendo a documentação respectiva e conferindo sua veracidade.

7.6.8 - Deverá ser disponibilizada a lista dos candidatos que solicitaram a isenção de taxa de inscrição, identificando inscrições deferidas e indeferidas.

7.6.9 - A Contratada deverá elaborar o Edital de Isenções, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.6.10 - O sistema deverá permitir ainda, no ato de inscrição, o requerimento de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, bem como de participação na condição de pessoa com deficiência.

7.6.11 - Colocar à disposição na página na internet, em *link* próprio, consulta ao local de prova por CPF do candidato.

7.6.12 - Colocar à disposição dos candidatos, até a homologação do concurso, uma central de atendimento, a fim de atender, auxiliar e orientar os candidatos quanto aos eventos, esclarecer possíveis dúvidas e responder questionamentos, em telefone com custo de chamada local ou gratuito.

## 7.7 - ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E ACONDICIONAMENTO DAS PROVAS

7.7.1 - O Concurso público deverá aferir conhecimentos/habilidades mediante aplicação



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prova discursiva de caráter classificatório.

7.7.2 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, deverá contar com 50 (cinquenta) questões de Conhecimentos Gerais e 60 (sessenta) questões de Conhecimentos Específicos, totalizando 110 (cento e dez) questões, com pontuação na escala 0 (zero) a 170 (cento e setenta).

7.7.3 - A prova discursiva, de caráter classificatório, deverá conter 1 (uma) questão que envolverá as disciplinas de Conhecimento Específico, com pontuação na escala 0 (zero) a 30 (trinta).

7.7.4 - Todas as questões objetivas deverão contar com 05 (cinco) opções de resposta, sendo somente uma a correta, e ainda, poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, podendo envolver, numa mesma questão, mais de uma das disciplinas avaliadas, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

7.7.5 - Prova Objetiva (110 questões):

- a) Conhecimentos Gerais (50 questões, com peso 1): abordará temas gerais de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Matemática Financeira, Direito Empresarial, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e Penal, e Contabilidade Geral.
- b) Conhecimentos Específicos (60 questões, com peso 2): abordará temas específicos de Direito Tributário, Legislação Tributária, Contabilidade Avançada e de Custos, Tecnologia da Informação aplicada à Auditoria Tributária e Auditoria Tributária.

7.7.6 - É responsabilidade da Contratada elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo.

7.7.7 - As questões das provas deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso.

7.7.8 - As questões deverão proporcionar a avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

7.7.9 - A Contratada deverá disponibilizar parque gráfico próprio e exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso.

7.8 - **REALIZAÇÃO DAS PROVAS**



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

7.8.1 - A Contratada deverá providenciar e coordenar serviços especializados relacionados à aplicação das provas, como alocação de recursos humanos e materiais, cessão de espaço físico, transporte e demais procedimentos de segurança.

7.8.2 - A prova objetiva de Conhecimentos Gerais e a prova de Conhecimentos Específicos, incluindo-se a Prova Discursiva, serão aplicadas em um domingo, em 02 (dois) turnos, em data a ser fixada pela Contratante no Edital próprio.

7.8.3 - A aplicação das provas deverá acontecer no município de Vitória em endereços de fácil acesso para os candidatos, e, caso necessário, serão incluídos outros municípios limítrofes, na hipótese de o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares existentes na cidade de aplicação.

7.8.4 - 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 e sinalização para orientar a movimentação no dia das provas.

7.8.5 - A Contratada deverá seguir as medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de Corona vírus (COVID-19) estabelecidas pelo Governo do Estado do Espírito Santo, vigentes na data de realização das provas.

7.8.6 - A Contratada, antes de divulgar aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão Organizadora, para avaliação quanto aos aspectos de estrutura, localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

7.8.7 - A Comissão Organizadora poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação.

7.8.8 - Os locais de aplicação indicados devem ser preferencialmente estabelecimentos de ensino.

7.8.9 - Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ambiente ventilado, bem como pelo menos uma sala específica para lactantes.

7.8.10 - Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais, bem como manter sala reservada nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

7.8.11 - As salas a serem utilizadas para aplicação das provas deverão dispor de ambiente ventilado e cadeiras adequadas para os candidatos.

7.8.12 - Nas localidades de aplicação das provas, deverá ser disponibilizada sala de Coordenação segura e com entrada restrita, para garantir a inviolabilidade das caixas contendo as provas, até o horário designado para sua abertura.

7.8.13 - A Contratada deverá elaborar o Edital de Convocação para as Provas,



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.8.14 - Para aplicação das provas, a Contratada deverá disponibilizar pessoal técnico capacitado e condições de logística adequados, sendo a equipe composta no mínimo por:

- a) 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos.
- b) 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%.
- c) 02 (dois) fiscais volantes, a cada 400 candidatos, para auxiliar os fiscais de sala no que for necessário.
- d) 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal.
- e) 04 (quatro) pessoas de apoio (auxiliar de serviços gerais) para cada 400 candidatos.

7.8.15 - Providenciar ambulâncias (UTI Móvel) localizadas em pontos estratégicos, com base nos locais de prova, na cidade de Vitória/ES, durante a aplicação do certame.

7.8.16 - A equipe envolvida na aplicação das provas deverá receber treinamento adequado.

7.8.17 - Fornecer a cada candidato, embalagens específicas, com lacre, para a guarda de pequenos objetos cujo uso seja proibido.

7.8.18 - Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia necessário ao bom andamento do concurso.

7.8.19 - Deverá ser oferecido atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, garantindo as condições necessárias para a participação em todas as etapas do concurso público.

7.8.20 - Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, etc, a Contratada, constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o nome do candidato envolvido, procederá à anulação exclusivamente da prova deste candidato, visto todas as medidas de segurança adotadas para evitar tais ocorrências.

#### 7.9 - **CORREÇÃO DAS PROVAS**

7.9.1 - A Contratada deverá providenciar e coordenar a correção das provas, assegurando procedimentos de conferência das informações na folha de frequência e folha de respostas.

7.9.2 - Serão aprovados no concurso público os candidatos que cumulativamente:



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

- a) Obterem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais.
- b) Obterem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
- c) Obterem no mínimo 60% de pontos na soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.
- d) Se classificarem até a 150ª posição, observada a reserva de vagas para candidatas com deficiência, negros e indígenas, respeitados os empates na última colocação.

7.9.3 - A prova discursiva terá caráter exclusivamente classificatório.

7.9.4 - Será corrigida a prova discursiva apenas dos candidatos aprovados até 06 (seis) vezes o número de vagas, considerando a classificação estabelecida no subitem 7.9.2, alíneas "a", "b" e "c", respeitados os empates na última posição, conforme critérios estabelecidos no subitem 8.1.18.

7.9.5 - Os candidatos não aprovados conforme subitem 7.9.2 serão excluídos do Concurso.

7.9.6 - A Contratada deverá disponibilizar aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente em seu *site*.

7.9.7 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade;
- b) obtiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

#### 7.10 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.10.1 – Serão avaliados os títulos apresentados pelos candidatos que se classificarem conforme estabelecido no item 7.9.2, alínea "d".

Alinea	Títulos	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização em áreas correspondentes aos conhecimentos específicos constantes do subitem 7.7.5, com	1	1



Govorno do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

	carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.		
B	Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado (título de mestre) em áreas correspondentes aos conhecimentos gerais e específicos constantes do subitem 7.7.5. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2	2
C	Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado (título de doutor) em áreas correspondentes aos conhecimentos gerais e específicos constantes do subitem 7.7.5. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3	3
Pontuação Total Máxima			6

\*Títulos emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

**7.11 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA MÉDICA**

7.11.1 - A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Preliminar, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.11.2 - A Contratada deverá elaborar o Edital de Convocação para Perícia Médica PcD, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.11.3 - A Contratante se responsabilizará pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

7.11.4 - A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Provisório da Perícia Médica, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

**7.12 - RECURSOS**

7.12.1 - A Contratada deverá disponibilizar requerimento para interposição de recurso pela internet em todas as fases do certame.

7.12.2 - A Contratada deverá responder todos os recursos impetrados pelos candidatos, independentemente da fase em que o certame se encontre.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

**7.13 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida, encaminhando à Comissão Organizadora para análise e providências relativas a homologação do resultado final, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

**7.14 - RELATÓRIOS**

7.14.1 - A Contratada deverá fornecer e encaminhar à Contratante os seguintes relatórios em mídia digital e no formato em Excel:

- a) Relatório de Inscrições - o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, negros e indígenas.
- b) Relatório com as informações dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica.
- c) Relatório de aplicação das Provas – exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, com deficiência, negros e indígenas, presentes e ausentes.
- d) Relatório de CPF e nome dos candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas na prova objetiva de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no concurso público. Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados em ordem alfabética, e em ordem de classificação com notas.
- e) Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados conforme item 7.9.2, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- f) Relatório parcial, após correção da prova discursiva, de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados, em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo CPF do candidato, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- g) Relatório final de candidatos aprovados contendo: CPF do candidato, nome do candidato, formação, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- h) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva.
- i) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

7.14.2 - O relatório previsto na alínea "a" do subitem 7.14.1 deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas.

7.14.3 - O relatório previsto na alínea "b" do subitem 7.14.1 deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista do encaminhamento para a Comissão do resultado preliminar do concurso.

7.14.4 - Os relatórios previstos nas alíneas "c", "d", "e", "f", "g" e "h" do subitem 7.14.1 deverão ser apresentados após a divulgação do resultado final do certame.

## 8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - **COMPETE À CONTRATADA**, além de todas as demais disposições contidas neste instrumento:

8.1.1 - Apresentar todos os documentos solicitados que comprovem sua habilitação para a formalização do contrato.

8.1.2 - Elaborar minuta do cronograma para avaliação da Comissão Organizadora do concurso público.

8.1.3 - Realizar, em qualquer fase, reuniões técnicas com os membros da Comissão Organizadora.

8.1.4 - Assessorar tecnicamente a Contratante quanto ao objeto do contrato.

8.1.5 - Disponibilizar propostas de conteúdo programático para as provas, conforme atribuições do cargo.

8.1.6 - Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

8.1.7 - Planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as etapas do concurso público.

8.1.8 - Responsabilizar-se totalmente pela segurança do concurso em todas as etapas até a publicação do resultado final, em especial mantendo pleno sigilo quanto às provas, conforme plano apresentado na fase de planejamento.

8.1.9 - Elaborar, confeccionar e encaminhar as minutas dos editais e comunicados para validação e análise crítica da Comissão Organizadora, com no mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência à data prevista no cronograma para sua divulgação.

8.1.10 - Disponibilizar página na internet, de fácil acesso, para atendimento, possibilitando inscrição, impressão de DUA para pagamento das inscrições e impressão de comprovante de inscrição contendo local, data e horário das provas, bem como gabarito, sistema de interposição de recursos e divulgação do resultado do concurso, inclusive para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

8.1.11 - Disponibilizar requerimento para isenção de taxa de inscrição via internet.



Govorno do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

8.1.12 - Disponibilizar em seu *site* e promover a divulgação de todos os editais, informações, comunicados referentes às etapas do Concurso Público, inclusive locais de prova e resultados provisório e final, permitindo o acesso dos interessados a todas as informações.

8.1.13 - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet, realizando pesquisa de mapeamento de perfil do candidato.

8.1.14 - Disponibilizar requerimento para formalização de recursos via internet.

8.1.15 - Responder aos recursos impetrados pelos candidatos.

8.1.16 - Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso.

8.1.17 - Disponibilizar-se a comparecer às reuniões previstas neste termo de referência no endereço: Secretaria da Fazenda – Av. João Batista Parra, nº 600, Ed. Aureliano Hoffman, Enseada do Suá, Vitória, ES, CEP: 29050-375.

8.1.18 - Providenciar a correção da prova discursiva por dois professores com experiência e qualificação equivalentes, sendo a nota final, a média das duas avaliações atribuídas. Caso a diferença entre as avaliações seja superior a 30%, deverá ocorrer a correção por outro professor, e a nota final atribuída será a média das duas notas que mais se aproximarem.

8.1.19 - Realizar e organizar a fase correspondente à avaliação de títulos.

8.1.20 - Providenciar os locais das provas e a infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas do projeto (pessoal, elaboração, aplicação e correção das provas, transporte, guarda, deslocamento, fiscalização, primeiros socorros nos dias de prova, impressão dos manuais e de provas, crachás de identificação, mecanismos de segurança contra fraudes, central de atendimento aos candidatos, telefone, e-mail, ambiente virtual), inclusive e especialmente no que se refere às condições especiais aos candidatos que declararem e comprovarem esta necessidade.

8.1.21 - Guardar pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de homologação do resultado final do concurso, em ambiente apropriado, os documentos relacionados à aplicação e correção das provas ou, na hipótese de demanda judicial envolvendo o concurso, até sua decisão definitiva.

8.1.22 - Disponibilizar equipe composta por profissionais da área jurídica que será responsável pelo recebimento, análise, elaboração de respostas aos requerimentos administrativos porventura apresentados por candidatos, além de, a qualquer tempo, prestar assessoria jurídica ao Estado, ou a seus representantes, a respeito de demais questionamentos acerca do concurso.

8.1.23 - Indicar representante, como preposto, responsável pelo acompanhamento do Contrato e contatos com a Contratante.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

8.1.24 - Articular-se com a Contratante quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato celebrado e cumprir os prazos previstos no respectivo cronograma.

8.1.25 - Manter *link* contendo informações atualizadas sobre o concurso, pelo menos durante a validade do Concurso.

8.1.26 - Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

8.1.27 - Responsabilizar-se perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste instrumento.

8.1.28 - Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou por erro na execução dos serviços.

8.1.29 - Dar solução aos eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas deverão ser propostas mediante justificativa formal, visando obter prévia aprovação à implementação e se necessárias demais formalidades contratuais, oferecendo apoio jurídico identificando nominalmente o advogado.

8.1.30 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados aos serviços prestados.

8.1.31 - Responder por danos morais e à imagem dos candidatos, caso haja divulgação indevida de resultados relativos aos processos seletivos realizados. A responsabilidade, neste caso, será daquele que deu causa.

8.1.32 - Submeter todos os documentos elaborados à Comissão Organizadora do concurso antes da divulgação.

8.1.33 - Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da Contratante.

8.1.34 - Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante.

8.1.35 - Elaborar, confeccionar e encaminhar a minuta do edital de chamada para entrega de títulos, para validação e análise crítica da Comissão Organizadora, com no mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência à data prevista para sua divulgação, contendo local, horário e data para entrega dos títulos, CPF dos candidatos, número de inscrição e classificação, sendo de responsabilidade da Contratada o recebimento e a guarda de tais documentos, que serão por ela analisados e cujos pontos serão somados ao resultado final, na forma disposta no item 7.10.1.



Govorno do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

**8.2 - COMPETE À CONTRATANTE:**

- 8.2.1 - Constituir Comissão Organizadora para acompanhamento do concurso público.
- 8.2.2 - Informar o quantitativo de vagas e remuneração atualizada do cargo.
- 8.2.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 8.2.4 - Realizar os pagamentos à Contratada conforme estabelecido em contrato.
- 8.2.5 - Realizar os pagamentos referente as inscrições dos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.
- 8.2.6 - Fornecer à Contratada toda a legislação referente às atribuições, requisitos de ingresso, especificidades do cargo e à realização de concurso público.
- 8.2.7 - Conduzir reuniões técnicas com a Contratada para nivelamento e planejamento, definição de cronograma e de procedimentos e fornecimento de informações sobre perfil e competências necessários ao desempenho do cargo objeto do concurso público.
- 8.2.8 - Aprovar a implantação de soluções pela Contratada para eventuais problemas identificados na execução do objeto deste instrumento.
- 8.2.9 - Publicar todos os editais, listagens ou quaisquer comunicados referentes ao concurso público no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-los em seu *site* oficial, conforme o caso.
- 8.2.10 - Noticiar antecipadamente a Contratada quanto ao envio de publicações à Imprensa Oficial.
- 8.2.11 - Indicar conta específica do Tesouro Estadual para recolhimento dos valores correspondentes às taxas de inscrição.
- 8.2.12 - Responsabilizar-se pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.
- 8.2.13 - Controlar, acompanhar e avaliar a execução do objeto contratado, estabelecendo comunicação direta com a Contratada para esclarecimento de dúvidas.
- 8.2.14 - Notificar a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- 8.2.15 - Homologar o resultado final do concurso.

**9 - SUBCONTRATAÇÃO**

É proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante definição em instrumento contratual.

**10 - PROPOSTA COMERCIAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA**

Para participação no processo de seleção, o proponente deverá apresentar Proposta Comercial, Habilitação e Proposta Técnica, conforme disposto abaixo.

**10.1 - PROPOSTA COMERCIAL**

10.1.1 - A proposta comercial deverá indicar o custo total para realização do concurso, conforme estimativa de inscritos, atendo-se a forma estabelecida no Anexo II.

QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
11.000 candidatos	R\$ ____	R\$ ____

10.1.2 - A proponente deverá declarar:

- Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante.
- Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
- Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como que tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.
- Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
- Que está ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

10.1.3 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.

10.1.4 - A proposta deverá estar devidamente assinada pelos responsáveis pela proponente.

**10.2 - HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste termo de referência.

#### 10.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) A proponente deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme previsto no art. 28, da Lei nº 8.666/93.

b) Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação (inc. XIII<sup>1</sup> do art. 24 da Lei nº 8.666/93), a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:

- i. Ser instituição brasileira.
- ii. Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.
- iii. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- iv. Não possuir fins lucrativos.
- v. Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público.

c) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

d) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

#### 10.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do

---

<sup>1</sup> 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;



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

**10.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de que a proponente realizou nos últimos 10 (dez) anos, sem restrição, no mínimo dois concursos públicos na área fiscal de nível superior no âmbito Federal, Estadual/Distrital ou Municipal, com no mínimo 2.000 (dois mil) inscritos em cada concurso.

b) A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, redigidos em português e devidamente assinados pelo órgão tomador do serviço. Para ateste da compatibilidade requerida, os documentos deverão comprovar que o certame nele referido atende aos seguintes critérios preferencialmente:

- i. conter o nome, CNPJ e endereço do declarante e serem assinados por seus representantes legais
- ii. conter o *site* no qual as informações do certame foram divulgadas.

**10.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação.

c) Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste instrumento.

**10.2.5 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88**

a) Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).

**10.3 - PROPOSTA TÉCNICA**



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

A proponente deverá apresentar Proposta Técnica contemplando os itens relacionados abaixo, preferencialmente por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento do processo, podendo utilizar, inclusive, fotos, gráficos e declarações.

10.3.1 - Equipe Técnica/Profissional, atentando-se, no mínimo, ao seguinte:

- a) Comprovar que seu coordenador de banca possui experiência e qualificação em avaliação.
- b) Possui banca examinadora especializada em elaboração de provas objetivas e discursiva de conteúdo similar ao especificado neste instrumento.
- c) Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas do concurso.
- d) Apresentar relação nominal dos componentes da Equipe Técnica (pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público); currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público.

10.3.2 - Assessoria Técnica e Jurídica em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais.

10.3.3 - Infraestrutura da instituição.

10.3.4 - Planejamento de todas as etapas do objeto contratado.

10.3.5 - Metodologia para elaboração das provas.

10.3.6 - Plano de Divulgação contendo diferentes meios de comunicação.

10.3.7 - Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.

10.3.8 - Parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do Concurso Público.

10.3.9 - Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas.

10.3.10 - Sistema informatizado de embalagem de provas.

10.3.11 - Entrada restrita nas localidades de aplicação das provas, de forma que seja resguardada a idoneidade do certame.

10.3.12 - Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

10.3.13 - Central de Atendimento ao Candidato com capacidade operacional de atender as demandas do concurso com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil.

10.3.14 - Ambiente para interposição de recursos em todas as fases do Concurso Público com emissão de protocolo por meio de *login* individual.

10.3.15 - Atendimento Especial aos candidatos que necessitarem de condição especial durante a realização das provas, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

10.3.16 - Relação de clientes.

10.3.17 - Atestados referentes à realização de certames anteriores, sendo desejáveis aqueles que:

- a) Apresentem quantitativo de inscritos, no mesmo certame, compatível com a presente contratação.
- b) Refiram-se a concursos realizados nos últimos 8 (oito) anos.
- c) Demonstrem a realização de concursos públicos para área fiscal de nível superior.
- d) Refiram-se a concursos realizados por órgãos de nível federal, estadual/distrital e municipal.
- e) Demonstrem que a proponente possui inquestionável e ilibada reputação profissional, bem como efetiva experiência da execução dos serviços.

10.3.18 - Tecnologia capaz de controlar todo o planejamento e execução do concurso, em especial que garanta:

- a) Gestão de inscrição realizada por ferramenta de tecnologia da informação *online*, fornecendo estatísticas de pesquisa, organização e segurança.
- b) Digitalizações, correções e publicações disponibilizadas *online*.
- c) Sistema eletrônico de interposição de recursos.
- d) Padronização de todos os formulários a serem utilizados no concurso.

10.3.19 - Comprovação de que a empresa dispõe de metodologias que garantam:

- a) Inscrição que permita acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequados.
- b) Construção segura das questões e sua adequação ao perfil dos cargos e suas competências.
- c) Procedimentos seguros de impressão relacionados à equipe de trabalho, controle



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

de acesso, monitoramento, armazenamento, transporte e período de impressão.

- d) Organização e planejamento das ações anteriores à aplicação do exame considerando equipes de trabalho, treinamento, locação de espaços físicos, distribuição dos candidatos, comunicação e informação aos candidatos.
- e) Organização e execução da aplicação das provas, considerando equipes de trabalho, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, logística relativa a portadores de deficiência ou necessidades especiais, lactantes e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões resposta e retorno de material.
- f) Correção e apuração de resultados.

10.3.20 - Metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na realização do certame, em especial vazamento e venda de provas e gabaritos; utilização de ponto eletrônico; e realização de provas por outra pessoa que não a inscrita ("candidato clonado").

10.3.21 - Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação.

10.3.22 - Modelo de manual de treinamento (*checklist*) dos colaboradores.

10.3.23 - Logística disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte, infraestrutura de boa qualidade das escolas para aplicação das provas, dentre outros.

## **11 - CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA EMPRESA ORGANIZADORA**

11.1 - Em que pese a contratação ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no inc. XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, será realizado rigoroso processo para escolha da empresa a ser contratada, nos termos previstos a seguir.

11.2 - Será encaminhado convite via e-mail a empresas/fundações/institutos atuantes na prestação de serviços de planejamento e execução de concurso público.

11.3 - Somente serão conhecidas as propostas devidamente assinadas pelo representante legal e encaminhadas via e-mail [comissaoconcurso@sefaz.es.gov.br](mailto:comissaoconcurso@sefaz.es.gov.br), até 10 (dez) dias úteis contados da data do envio do e-mail de membro da Comissão Organizadora do Concurso.

11.4 - Os requisitos relativos à Proposta Comercial e Habilitação, contidos no item 10, são de caráter eliminatório, ou seja, o não cumprimento de qualquer item implicará na rejeição da proposta.

11.5 - As comprovações relativas à Proposta Técnica serão analisadas de modo a subsidiar a escolha pelo proponente que demonstrar melhores condições técnicas de executar os serviços, ponderando o valor da inscrição para realização do concurso



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

público indicado na Proposta Comercial.

11.6 - A seleção da melhor proposta será realizada considerando a conjugação da análise dos itens apresentados na Proposta Técnica, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada.

11.7 - A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

11.8 - A escolha da empresa organizadora levará em consideração os requisitos dispostos no subitem 10.2 quanto à habilitação para a prestação dos serviços realizados e o valor constante da Proposta Comercial.

11.9 - A Comissão, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo realizar diligências, inclusive *in loco*, para averiguar se a proponente possui a infraestrutura para execução do contrato.

11.10 - Após análise da documentação apresentada por todas as proponentes, a Comissão emitirá parecer detalhado, com a recomendação da proponente a ser contratada.

11.11 - O procedimento será, ainda, submetido à análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado e pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

11.12 - Para formalização do contrato, a empresa deverá atualizar todas as certidões que porventura estejam vencidas.

## 12 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - A proposta comercial e, conseqüentemente, o valor do contrato, foi definida considerando a estimativa de 11.000 (onze mil) inscrições, conforme item 10.1 -, adotando-se as seguintes condições:

- a) O pagamento será feito por medição, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições, e no valor unitário previsto na proposta comercial.
- b) Na apuração da quantidade efetiva de inscritos, serão consideradas apenas as inscrições devidamente pagas ou isentas.
- c) Sendo o quantitativo de inscritos superior ao estimado, a Administração realizará o pagamento adicional por cada candidato excedente conforme valor unitário previsto na proposta comercial, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O valor pactuado em contrato será a única remuneração da Contratada, que ficará responsável por toda e qualquer despesa necessária para o planejamento e execução do concurso, tais como:



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

- a) Viagens, estadias e alimentação de sua equipe.
- b) Aluguel dos locais de aplicação das provas.
- c) Contratação de pessoal.
- d) Impressões e serviços gráficos.
- e) Procedimentos de segurança.
- f) Divulgação do certame.
- g) E demais despesas correlatas à realização do concurso.

12.3 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- a) 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições.
- b) 2ª Parcela, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas.
- c) 3ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.14.4.

12.4 - O valor por candidato pactuado em contrato será fixo e irrealizável.

12.5 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato.

12.6 - A efetivação dos pagamentos fica condicionada ao cumprimento das obrigações listadas para a Contratada, e a preservação da qualidade, segurança e confiabilidade de todos os procedimentos a serem realizados em todas as etapas.

### 13 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Estado e terá duração de 12 (doze) meses.

13.2 - O contrato poderá ser prorrogado, excepcionalmente, na hipótese de ocorrerem fatos supervenientes que demandem a alteração do cronograma inicialmente estabelecido extrapolando a vigência pactuada.



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

#### 14 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A Contratante nomeará Comissão Gestora para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

14.2 - A Comissão Gestora exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

14.3 - A Comissão Gestora estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

14.4 - A Comissão Gestora terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada.
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

#### 15 - SANÇÕES

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, ou o não cumprimento dos prazos estabelecidos, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Comissão responsável pela elaboração do Termo de Referência:

2021-096W00 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 11/03/2021 12:11 PÁGINA 28 / 32

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 39 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Cargo	AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
Atribuições em caráter privativo	<p>a) constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e o crédito decorrente de receita não tributária proveniente da exploração de recursos hídricos e minerais, inclusive petróleo e gás natural;</p> <p>b) fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias e não tributárias;</p> <p>c) elaborar parecer e proferir, na forma da legislação aplicável:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. decisão em processo administrativo-fiscal no julgamento de primeira instância; e</li><li>2. decisão em processos de restituição de tributos, excetuando-se as taxas cobradas em razão do exercício regular do poder de polícia ou pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição, por órgãos da administração direta, autárquica ou fundacional deste Estado, e decisão em processos de reconhecimento de benefícios fiscais;</li></ol> <p>d) orientar o sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária e não tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas;</p> <p>e) requisitar informações relacionadas a bens, direitos, negócios ou atividades de pessoas e entidades legalmente obrigadas;</p> <p>f) coordenar, orientar e controlar as atividades dos agentes arrecadadores de receita estadual;</p> <p>g) atuar como perito em processo administrativo-fiscal e como assistente técnico em perícia judicial relativa à receita estadual tributária e não tributária;</p> <p>h) executar atividades de inteligência fiscal;</p> <p>i) representar a Secretaria da Fazenda - SEFAZ em atividades no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS - COTEPE/ICMS; e</p> <p>j) exercer o controle interno e auditar as atividades de tributação, arrecadação e fiscalização.</p>

2021-096W00 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 11/03/2021 12:11 PÁGINA 29 / 32

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 40 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

<p><b>Atribuições em caráter não privativo</b></p>	<p>a) administrar o cadastro e a arrecadação das receitas estaduais;</p> <p>b) administrar as atividades de tecnologia da informação em todas as suas áreas de atuação, inclusive as relativas ao desenvolvimento de sistemas, infraestrutura e operações, comunicação, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação;</p> <p>c) planejar, elaborar, executar e administrar projetos no âmbito da Administração Tributária;</p> <p>d) realizar estudos e desenvolver projetos de pesquisas;</p> <p>e) analisar o comportamento das receitas tributárias e não tributárias, objetivando subsidiar as ações fiscais;</p> <p>f) elaborar e proferir, na forma da legislação aplicável, decisão em processo administrativo-fiscal no julgamento de segunda instância;</p> <p>g) assessorar o Secretário de Estado da Fazenda e o Subsecretário de Estado da Receita;</p> <p>h) elaborar textos de atos normativos relativos à receita estadual tributária e não tributária; e</p> <p>i) as demais atividades inerentes à competência da Subsecretaria de Estado da Receita.</p>
--	---

2021-096W00 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 11/03/2021 12:11 PÁGINA 30 / 32

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 41 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	
Cargo do Responsável:	
Validade da Proposta:	
<b>Valor da inscrição proposto por candidato inscrito pagante ou isento*</b>	<b>RS _____</b>

\* Conforme subitens 7.6.1, 10.1.1 e 12.1, a estimativa é de 11.000 (onze mil) inscrições, sendo de responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

**Declaro para os devidos fins que:**

1. Os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência do concurso público para provimento do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante.
2. Estou de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceito todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
3. Estou ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal e de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.
4. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
5. Estou ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

Local, dia/mês/ano

<<Assinatura do Representante Legal>>

Nome  
Cargo



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

**ASSINATURAS (5)**

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por

**LEANDRO GONCALVES KUSTER**  
GERENTE QCE-03  
SEFAZ - GEARC  
assinado em 11/03/2021 11:41:33 -03:00

**ROWENA RODRIGUES FRAGA**  
AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL  
SEFAZ - GETRI  
assinado em 11/03/2021 11:51:52 -03:00

**ROBSON AUGUSTO DAINIZ CONDE**  
AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL  
SEFAZ - GETRI  
assinado em 11/03/2021 11:51:46 -03:00

**CHARLES GRILO FULLER**  
AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL  
SEFAZ - SUFIS-SEC  
assinado em 11/03/2021 12:11:00 -03:00

**THAIS BAETA LUSTOSA PONTES**  
ANALISTA DO EXECUTIVO  
SEGER - SEGER  
assinado em 11/03/2021 11:51:58 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 11/03/2021 12:11:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LEANDRO GONCALVES KUSTER (GERENTE QCE-03 - SEFAZ - GEARC)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-Q06WCD>

2021-Q06WCD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 11/03/2021 12:11 PÁGINA 12 / 32

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 43 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO



# PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

SECRETARIA DA FAZENDA – GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PÁGINA 1 / 39

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº 185/20

03 de novembro de 2020

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 44 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



**SUMÁRIO**

1.	OBJETO DA PROPOSTA .....	3
2.	PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO .....	4
2.1	PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO .....	4
2.2	ELABORAÇÃO DO EDITAL .....	5
2.3	DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	7
2.3.1	DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO .....	7
2.3.2	COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS .....	7
2.4	INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS .....	8
2.5	EMIÇÃO DE RELATÓRIOS .....	9
2.6	ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS.....	11
2.6.1	ELABORAÇÃO DAS PROVAS.....	11
2.6.2	IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	14
2.6.3	SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS.....	15
2.6.4	SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO.....	15
2.6.5	SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL .....	16
2.7	LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO .....	16
2.8	PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS .....	24
2.8.1	PROCESSO DE APLICAÇÃO.....	24
2.8.2	PROCESSO DE CORREÇÃO .....	26
2.9	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.....	27
2.10	CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA.....	27
2.11	PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS.....	28
2.12	RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....	28
2.13	APOIO TÉCNICO.....	29
3.	PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO.....	29
4.	PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA.....	30
5.	EQUIPE RESPONSÁVEL.....	30
6.	PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	31
7.	OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO .....	32
9.	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	36
10.	A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS .....	37



## 1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para provimento de cargos, conforme solicitado pela **Secretaria da Fazenda – Governo do Estado Do Espírito Santo – SEFAZ-ES** por meio da correspondência eletrônica datada de 19 de outubro de 2020 e do **Termo de Referência** anexado.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **50 (cinquenta) vagas** e constituição de cadastros de reserva de **100 (cem) vagas**, conforme indicado na **Tabela 1.1**.

Tabela 1.1  
Escolaridade, Cargo e Vagas

Escolaridade	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva
Nível Superior	Auditor Fiscal da Receita Estadual	50	100
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Conforme **Termo de Referência**, em cumprimento ao disposto na **Lei nº 7.050/2002** serão reservadas aos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência** o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas.

Conforme disposto na **Lei Estadual nº 11.094/2020**, serão reservadas aos negros **17% (dezesete por cento)** e aos indígenas **3% (três por cento)** das vagas oferecidas, de acordo com **Termo de Referência**.

O **concurso público** em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

- Para o cargo de **Auditor Fiscal da Receita Estadual** será realizada duas etapas, com de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório e **prova discursiva** de caráter classificatório; e **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, conforme representado na **Figura 1.1**.



Figura 1.1

Etapa do Concurso Público para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual



Cabe ressaltar que as **provas do concurso público** serão aplicadas em um domingo, em **02 (dois) turnos do concurso público** serão realizadas na cidade de **Vitória – ES**.

## 2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo das etapas de realização do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **Comissão do Concurso Público da SEFAZ-ES**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições da **FGV**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

### 2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico da **FGV** e a **Comissão do Concurso Público da SEFAZ-ES**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

4 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVRS - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 4 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 47 / 84



- Reunião inicial com a **Comissão do Concurso público** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso público**;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a **Comissão do Concurso público** e a **FGV**; e
- Apresentação inicial para a **Comissão do Concurso público** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A **FGV** propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão do Concurso Público**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e divulgar relatórios contendo o total de inscritos e as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

Conforme **Termo de Referência**, a reunião inicial com a **Comissão do Concurso Público da SEFAZ-ES** ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos após a publicação do contrato. Tal reunião terá como objetivo a apresentação das normas que disciplinarão o concurso, além do plano de trabalho e do plano de segurança.

## 2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV** elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão do Concurso Público**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**. De acordo com Termo de Referência, a **FGV** apresentará no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da **Comissão do Concurso Público da SEFAZ-ES**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **concurso público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Inscrição de candidato;
- Isenção e redução da taxa de inscrição;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa do enquadramento como **candidato negro e indígena**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- Resultado preliminar da **prova discursiva**; e
- Resultado preliminar da **avaliação de títulos**.

A **FGV** receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **concurso público** e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

De acordo com **Termo de Referência**, o Edital de Abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no site da **FGV** em até um dia após sua publicação, bem como ser disponibilizado para publicação no site da **SEFAZ-ES** e outros órgãos da Administração Pública.

O prazo de validade do **concurso público** estipulado no **edital** será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de publicação da homologação do **Resultado Final** do **concurso público**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da **SEFAZ-ES**, nos termos do art. 37, inciso III, da **Constituição Federal** de 1988.

Cumpre mencionar que o **edital** do **concurso público** deverá ser subscrito pela **SEFAZ-ES** com a **FGV**.

6 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVRS - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 6 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 49 / 84



## 2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### 2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **edital** e todas as informações e avisos oficiais sobre o **concurso público**, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via internet, no **site do concurso público**, hospedado no **site da FGV**.

A **FGV** fornecerá os arquivos formatados para que a **SEFAZ-ES** realize todas as publicações no **Diário Oficial**, e também elaborará e submeterá para sua aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

A **FGV** fará ampla divulgação do **concurso público** através de sua assessoria de imprensa, elaborando Plano de Mídia Integrado, que consiste em:

- Criação de peças de comunicação otimizadas para o **concurso público**;
- Divulgação do **concurso público** para *mailings* segmentados na região em função do perfil do cargo e rendas, através do disparo sistêmico e periódico de *e-mails* marketing, para seu banco de cadastro de candidatos inscritos em outros concursos realizados, para seus afiliados e diversos contatos estratégicos; e
- *Release* de imprensa e disparo da comunicação para veículos locais e grande mídia. O *release* é disparado antes da abertura de inscrições e próximo ao término e deve ser aprovado pela **SEFAZ-ES**.

Durante todo o processo de realização do **concurso público**, a **FGV** manterá um canal de comunicação com esses órgãos visando difundir as informações necessárias.

### 2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no **site da FGV**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.



A **FGV** disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **concurso público**.

## 2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** - contendo as normas do **concurso público** - e ao **Requerimento de Inscrição**, disponível **24 horas**, ininterruptamente.

O pagamento da taxa de inscrição será feito via **Documento Único de Arrecadação (DUA)** emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual, de acordo com **Termo de Referência**.

A **FGV** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**, no período de inscrição, pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis, conforme **Termo de Referência**. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição** conforme disposto nas **Leis Estaduais nº 9.652/2011, 10.607/2016, 10.822/2018 e 11.169/2020**, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital. Ainda, de acordo com **Termo de Referência**, a **FGV** elaborará o Edital de Isenções, encaminhando à **Comissão do Concurso Público da SEFAZ-ES** para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial.

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoas com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão fazer *upload*, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pela **FGV**. O resultado será publicado no *site da FGV*. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso, conforme também mencionado no **item 2.2**.

O resultado final das três análises - das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterà:



- Nome do candidato;
- Número de inscrição no concurso público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas;
- Característica da vaga (ampla concorrência, cotista ou pessoa com deficiência); e
- Observações necessárias.

O processo de inscrição viabilizará pesquisa de mapeamento de perfil, devendo constar da ficha de inscrição, além dos dados de identificação civil, os relativos à escolaridade/formação acadêmica, endereço e naturalidade, conforme **Termo de Referência**.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio **edital**. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, a **FGV** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do Concurso Público da SEFAZ-ES** por meio eletrônico e/ou impresso.

## 2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **concurso público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso Público** e a **FGV**. Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.



Terminada a fase de inscrições e a de apuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados na **Figura 2.5.1**.

Figura 2.5.1

Relatórios a serem emitidos



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, **conforme** previsto no **item 2.1** desta proposta.

Conforme **Termo de Referência**, a **FGV** fornecerá e encaminhará à **SEFAZ-ES** os seguintes relatórios em mídia digital e no formato em Excel:

- Relatório de inscrições com o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, negros e indígenas;
- Relatório com as informações dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica;
- Relatório de aplicação das Provas – exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, com deficiência, negros e indígenas, presentes e ausentes;
- Relatório de CPF e nome dos candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas na prova objetiva de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no concurso público. Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados em ordem alfabética, e em ordem de classificação com notas;
- Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados conforme item 7.9.2 do **Termo de Referência**, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas;



- f) Relatório parcial, após correção da prova discursiva, de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados, em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo CPF do candidato, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas;
- g) Relatório final de candidatos aprovados contendo: CPF do candidato, nome do candidato, formação, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas;
- h) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva; e
- i) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.

Ainda de acordo com **Termo de Referência**, o relatório previsto na alínea "a" será apresentado em até **05 (cinco) dias úteis** antes da realização das provas. O relatório previsto na alínea "b" será apresentado com no mínimo **05 (cinco) dias úteis** antes da data prevista do encaminhamento para a Comissão do resultado preliminar do concurso. Os relatórios previstos nas alíneas "c", "d", "e", "f", "g" e "h" serão apresentados após a divulgação do resultado final do certame.

## 2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

### 2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre a **FGV** e a **Comissão do Concurso público**, conforme o disposto no **item 2.1** desta proposta.

Neste **concurso público**, serão aplicadas **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, com **50 (cinquenta)** questões de **Conhecimentos Gerais** e **60 (sessenta)** questões de **Conhecimentos Específicos**, totalizando **110 (cento e dez)** questões, com pontuação na escala 0 (zero) a 170 (cento e setenta), detalhada a seguir:

- a) **Conhecimentos Gerais** (50 questões, com peso 1): abordará temas gerais de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Matemática Financeira, Direito Empresarial, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e Penal, e Contabilidade Geral; e



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- b) **Conhecimentos Específicos** (60 questões, com peso 2): abordará temas específicos de Direito Tributário, Legislação Tributária, Contabilidade Avançada e de Custos, Tecnologia da Informação aplicada à Auditoria Tributária e Auditoria Tributária.

A **prova discursiva**, de caráter classificatório, conterà **1 (uma)** questão que envolverá as disciplinas de Conhecimento Específico, com pontuação na escala 0 (zero) a 30 (trinta).

A **FGV** prepara cada concurso de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho em relação aos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a **FGV** favorece provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. A **FGV** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual, e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com mestrado,

12 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 12 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 55 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como a **FGV** considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da **FGV** proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo.

Todos os procedimentos são coordenados pela **FGV**, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** de provas com respostas em ordem distinta, dificultando a "cola" no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o concurso, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.



As questões da **FGV** têm recebido elogios frequentes dos clientes e da mídia, ressaltando-se as questões inteligentes e voltadas para a solução de problemas. Esse tem sido, de fato, um grande diferencial no mercado.

Serão elaboradas provas especiais para os candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, mantendo as condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

Cada membro da **banca examinadora** assinará **termo de compromisso** responsabilizando-se pelo sigilo do concurso público, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

Após a elaboração das provas, todo o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas, que envolvem, 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.

## 2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (**reserva técnica**) e distribuídas pelos locais de provas.

A **FGV** também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos, que serão utilizados no **concurso público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.



### 2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

As provas são impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

As provas são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificados por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. As provas são armazenadas em local monitorado até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensáveis ao **concurso público**.

### 2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultra resistentes, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Após a chegada do transporte com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local**, do **Chefe de Local** e do **Segurança Local**, que os guardam em local seguro e apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do concurso público.



Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes lacrados, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

### 2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

O candidato condicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela **FGV** para esta finalidade e os guardará em local indicado.

Dentro do procedimento de segurança, a **FGV** fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais. Este procedimento tem como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

### 2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, a **FGV** proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas do concurso público**, conforme a **Figura 2.7.1** e as atividades listadas:

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do Concurso público



16 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES: 11/11/2020 05:00 PÁGINA 16 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 59 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada à **SEFAZ-ES** para avaliação, conforme **Termo de Referência**;
- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente;
- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;
- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV** disponibilizará, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do Concurso e representantes da **SEFAZ-ES**;

17 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 17 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 60 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- A **FGV** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública** na cidade de **Vitória**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;
- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
  - Um **Coordenador Geral** da **FGV**;
  - Um **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova para cada **400 (quatrocentos)** candidatos, de acordo com **Termo de Referência**;
  - Um **Chefe de Local** por unidade de aplicação de provas;
  - Um **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas e mais um para cada unidade de aplicação com mais de 700 (setecentos) candidatos;
  - Dois **Fiscais de Aplicação** por sala com até 40 (quarenta) candidatos, mais reserva de **10%(dez por cento)**, de acordo com **Termo de Referência**;
  - Um **Fiscal Volante** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal, conforme **Termo de Referência**;
  - Um **profissional de Enfermagem**, por unidade de aplicação de provas;
  - Disponibilização de uma **Ambulância** em região central;
  - Um **Porteiro** para cada 10 (dez) salas;
  - Um **Segurança** para cada unidade de aplicação de provas e mais um em caso de unidade de aplicação de provas com mais de 10 (dez) salas; e
  - Quatro **Serventes** (apoio), para cada local de prova com **400 (quatrocentos)** candidatos, de acordo com **Termo de Referência**.
- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pela **FGV**, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;

18 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES: 11/11/2020 05:00 PÁGINA 18 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 61 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- A **FGV** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;
- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
  - Número de inscrição;
  - Nome do candidato;
  - Tipo de gabarito;
  - Cargo a que concorre;
  - Número do documento de identidade; e
  - Local de realização da prova.
- A **FGV** se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas;
- A **FGV** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula; e
- A **FGV** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **Concurso**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV** e pela **SEFAZ-ES**, a fim de garantir a isonomia no

19 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 19 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 62 / 84



tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

Para transmissão dos procedimentos de aplicação serão desenvolvidas folhas instrutivas e manuais de capacitação direcionados aos diferentes perfis de colaboradores: **Coordenadores Estaduais, Coordenadores Municipais, Coordenadores de Local de Aplicação, Coordenadores Itinerantes, Seguranças da Aplicação, Profissionais de Saúde, Profissionais de Atendimento Especializado, Fiscais Volante, Fiscais de Banheiro e Equipes de Apoio.** As responsabilidades e especificidades de cada cargo serão descritas, de forma detalhada, dentro dos impressos e com a devida antecedência os mesmos serão transmitidos aos colaboradores.

Abaixo é apresentado parte do projeto de diagramação desenvolvido pela **FGV** para o **Manual de Concursos**, **Figura 2.7.2**, bem como a relação de capítulos que compõe o seu índice.

Figura 2.7.2 – Manual de Concursos



**ÍNDICE**

**EQUIPE DE APLICAÇÃO**

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores



#### MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

- Caixa de material administrativo e de capacitação
- Detectores de metais
- Malotes de segurança
- Material para sinalização do local de aplicação

#### CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões
- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Sala Extra
- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

#### INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

- Coleta de digital
- Levantamento do quantitativo de examinandos
- Saída sem o Caderno de Questões
- Saída com o Caderno de Questões

#### TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas equipes
- Fechamento dos malotes

#### CONTINGÊNCIAS

Mediante análise do índice acima, nota-se o comprometimento da **FGV** com a produção dos manuais de capacitação e disseminação do conhecimento adquirido à sua equipe de colaboradores. Para atingir, de forma



mais assertiva, um determinado público, a instituição também solicita que a equipe especializada desenvolva apresentações em Power Point e produza vídeos animados que reforcem os procedimentos de aplicação.

### 2.7.1 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

Vale lembrar que a **FGV** segue aprimorando as demandas relacionadas às capacitações, considerando contingências regionais e nacionais, como é o caso da Covid-19. Para o retorno às atividades regulares - envolvendo a aplicação de **Concursos Públicos**, a **FGV** estabeleceu protocolos específicos de higienização e prevenção a fim de evitar a disseminação do novo coronavírus nos locais de aplicação. Assim, visando preservar a segurança dos envolvidos nas aplicações, a **FGV** estabeleceu protocolos específicos que serão implementados em todas as unidades de prova.

- 1) Todos os locais de aplicação selecionados pela **FGV** vão dispor de:
  - Dispensadores com álcool em gel 70% e papel toalha descartável nas salas de aplicação, sala da Coordenação e nos banheiros;
  - Quantitativo reserva de máscaras de proteção individual para utilização de candidatos e colaboradores sem proteção;
  - Rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro entre candidatos e colaboradores;
  - Cartazes reforçando as medidas preventivas de distanciamento e higienização em diferentes ambientes;
  - Salas amplas, mantendo-se o distanciamento mínimo entre as carteiras e os devidos cuidados de ventilação (portas e janelas sempre abertas, ainda que o ar-condicionado ou ventilador esteja ligado);
  - Equipes específicas responsáveis pela higienização dos ambientes do local de aplicação, antes da entrada dos candidatos e colaboradores, bem como ao término das atividades;
  - e
  - Ambientes amplos e arejados.
  
- 2) A equipe de colaboradores da **FGV** só poderá atuar mediante:



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- Utilização de máscara de proteção individual e considerando os atos normativos que estabelecem o uso segura delas, sendo recomendável a troca de duas em duas horas no caso de comunicação frequente;
  - Utilização da própria caneta preta para assinar os instrumentos de aplicação;
  - Higienização das mãos com álcool em gel antes e após o contato com qualquer instrumento de aplicação ou candidato/examinando; e
  - Treinamento específico sobre os novos procedimentos adotados.
- 3) Os candidatos receberão mensagens da instituição, previamente, informando que:
- O ingresso às unidades de prova só será permitido mediante o uso de máscaras de proteção individual. Aqueles sem o item de proteção, receberão uma máscara na entrada da unidade de aplicação;
  - Aglomerações, especialmente nos corredores das unidades de prova, serão proibidas;
  - A vistoria dos lanches será feita apenas visualmente;
  - Todos poderão entrar na unidade de prova portando seus próprios frascos de álcool em gel ou outros antissépticos para as mãos. No entanto, será solicitado que os frascos sejam guardados em um envelope transparente no momento de acesso às salas de aplicação; e
  - Todos serão orientados a usar apenas a própria caneta preta, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação.

Com isso, a **FGV** visa reduzir os riscos de disseminação do novo coronavírus durante as aplicações de concursos e exames.

Conforme **Termo de Referência**, a **FGV** seguirá as medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de Corona vírus (COVID-19) estabelecidas pelo **Governo do Estado do Espírito Santo**, vigentes na data de realização das provas.

Vale reforçar que a **FGV** acompanha atentamente as recomendações das autoridades de saúde e atos normativos nacionais de prevenção à Covid-19, dessa forma, não desconsidera a possibilidade de aprimorar qualquer protocolo já estabelecido.

23 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 23 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 66 / 84



## 2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do Chefe de Local, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivas**;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com dois **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES: 11/11/2020 05:00 PÁGINA 24 / 39



- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Texto Definitiva**, preenchidas e assinadas no local determinado, e assinará a lista de presença;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV** encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios

25 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES: 11/11/2020 05:00 PÁGINA 25 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 68 / 84



solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito**; e

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:
  - Prova ampliada;
  - Leitura de Prova;
  - Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
  - Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
  - Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
  - Programa de Leitura de *Tela-DosVox* (sintetizador de voz) ou *Jaws* (leitor de tela);
  - Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
  - Demais equipamentos/instrumentos necessários.

## 2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

No caso da **prova objetiva**, a **FGV** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação da **prova objetiva**, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação, e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

No caso das **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivas** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados até **06 (seis) vezes** o número de vagas, considerando a seguinte classificação:

- a) Obterem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- b) Obterem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos; e
- c) Obterem no mínimo 60% de pontos na soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.



Além de respeitadas os empates na última posição, conforme critérios estabelecidos no subitem **8.1.18 do Termo de Referência**.

A **FGV**, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão de Concurso** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

## 2.9 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Será realizada avaliação de títulos. Serão convocados os candidatos que se classificarem até a **150ª posição**, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência, negros e indígenas, respeitadas os empates na última colocação.

A avaliação de títulos obedecerá ao quadro do **item 7.10.1 do Termo de Referência**.

Serão elaborados pela **FGV**, e encaminhados à **Comissão de Concurso** o **edital e avisos oficiais** necessários ao conhecimento dos candidatos sobre a **etapa de avaliação de títulos**.

Nesta etapa do **concurso público**, será definida a data para recebimento e protocolo dos títulos. A **FGV** fará a análise e a avaliação documental (títulos) e de experiência, quando for o caso, pontuando os candidatos de acordo com as regras estabelecidas no edital.

## 2.10 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoas com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para a **FGV** durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido, e a **FGV** publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade da **FGV**. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV**.

Cabe ressaltar que o setor responsável pelo deferimento dos candidatos à reserva de vagas para **pessoas com deficiência** realiza apenas a análise formal dos laudos recebidos, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as normas editalícias (documento original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa

27 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 27 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 70 / 84



referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**). A verificação sobre a qualificação dos candidatos como **pessoas com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **perícia médica**, a ser realizada sob a responsabilidade da **SEFAZ-ES**, após a homologação do **Resultado Final do concurso público**, no momento do admissional.

## 2.11 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição no **processo seletivo**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararam negros, pardos ou indígenas com avaliação presencial e filmagem, **na cidade de Vitória**, em dia e horário estipulados.

Serão exigidos documentos, de modo a buscar elementos para se aferir a condição do candidato, tais como:

- Documento de identificação utilizado para a inscrição;
- Formulário de autodeclaração, publicado no *site* da **FGV**, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado;
- Declaração assinada perante a Comissão de Concurso; e
- Cópia da certidão de nascimento.

Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## 2.12 RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV** elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **concurso público**.



O **Resultado Final** do concurso público será homologado pela **SEFAZ-ES** e divulgado no **Diário Oficial**.

A partir da data de homologação do **Resultado Final** do concurso público, a **FGV** manterá em seus arquivos, pelo prazo pelo prazo de **48 (quarenta e oito) meses**, a partir da data de homologação do resultado final do concurso, em ambiente apropriado, os documentos relacionados à aplicação e correção das provas ou, na hipótese de demanda judicial envolvendo o concurso, até sua decisão definitiva, de acordo com **Termo de Referência**.

### 2.13 APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da **SEFAZ-ES**. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a **Fundação Getúlio Vargas** poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

## 3. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** elaborará cronograma a ser aprovado pela **Comissão Especial do Concurso Público da SEFAZ-ES**, o qual poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV** quanto pela da **SEFAZ-ES** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final** do concurso público.



#### 4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

#### 5. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a **FGV** alocará os seguintes profissionais:

- **Gerente Executivo**                      **Carlos Nogueira da Costa Neto**
- **Coordenadora Acadêmica**        **Maria Inês Giordani Silveira**

*Breve currículo – coordenadora acadêmica - 1995 a 2009 - Coordenadora Acadêmica da Divisão de Concursos do Núcleo de Computação Eletrônica- NCE- UFRJ- responsável pela coordenação acadêmica de inúmeros concursos em diferentes áreas de atividade para instituições e empresas públicas, incluindo: seleção e composição de bancas examinadoras, definição do processo de avaliação e dos conteúdos programáticos, elaboração de editais, confecção de provas objetivas discursivas e prática, envolvendo cerca de mil professores, milhares de questões e milhões de candidatos. Principais concursos: IBGE, ANTT; CEPEL; CNEN; ELETROBRAS; INPI; Agencia Nacional de Águas; Agencia Nacional de Saúde; Delegado e outros para a Polícia Civil do RJ; Delegado e outros para a Polícia Civil do Distrito Federal; Polícia Rodoviária Federal; Ministério Público do Rio de Janeiro; Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro; Corregedoria de Justiça do Rio de Janeiro; Corregedoria do MP do Rio de Janeiro; Arquivo Nacional; UFRJ; UNIRIO; Universidade de Roraima; FEPECS, INCRA; Ministério das Cidades; Ministério da Integração; Ministério da Agricultura; BNDES; CVM - Comissão de Valores Mobiliários; RADIOBRAS; BNDES; Comando da Aeronáutica; Bombeiros. ELETRONORTE; ENGEPRON; Instituto do Patrimônio Histórico Nacional - IPHAN; TBG; Advocacia Geral da União; DARF, DERTES, DER - MG, INFRAERO, entre outros.*

Além desses profissionais, a **FGV** alocará uma equipe pertencente ao seu quadro técnico e, caso necessário, contratará serviços acessórios, que serão executados sob sua orientação, cabendo-lhe a responsabilidade técnica pela execução desses serviços. Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada.



## 6. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getulio Vargas** compromete-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público** solicitado pela **SEFAZ-ES** e para tanto propõe o valor de **R\$81,00 (oitenta e um reais)** por candidato inscrito.

Ainda conforme **Termo de Referência**, o pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- **1ª Parcela**, no percentual de **50% (cinquenta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- **2ª Parcela**, no percentual de **40% (quarenta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas; e
- **3ª Parcela**, no percentual de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no **item 7.14.4 do Termo de Referência**.

O valor destinado à **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o **concurso público**, não cabendo a **SEFAZ-ES** qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

Não haverá isenção/redução do pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus caberá à **FGV**.



## 7. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO

A **SEFAZ-ES** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV** o cumprimento integral desta proposta;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV**, por meio da **Comissão do Concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;
- Realizar a **perícia médica**;
- Fazer as publicações legalmente exigidas para o **concurso público**, arcando com tais custos;
- Homologar os resultados do concurso público; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV**.

## 8. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV

Entre os **processos de seleção e concursos públicos** realizados pela **FGV**, podem-se destacar:

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2019**. A referida avaliação foi aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2019**. A referida avaliação foi aplicada para **963.857** candidatos (**900.000** correções de redação – **1ª, 2ª e 3ª** correções) distribuídos por **1.892 locais** de provas, de 8 estados, alcançando **198 municípios**;



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos – ERCE 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **10.443 alunos** distribuídos por **27 estados**;
- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na XXXI edição.** O referido exame é aplicado três vezes ao ano, onde já passaram mais de **4 milhões de examinandos** em direito e foram certificados mais de **660 mil advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação. A FGV dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Esta aplicação já envolveu um contingente de **350 mil aplicadores** responsáveis pela condução dos trabalhos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos distribuídos por **1.440 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948 escolas municipais e estaduais** de **11 estados**, alcançando **1.263 Polos** de aplicação;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **443.751** candidatos distribuídos por **1.126 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Censo Agropecuário 2017,** para **367.312** candidatos inscritos, em **4.074 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação**;
- **Avaliação Nacional de Alfabetização – ANA 2016.** A referida avaliação foi aplicada para **859.421** alunos distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais** de **11 estados**, alcançando **1.938 municípios**;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE,** com **511.185** candidatos inscritos, sendo **165 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação**;

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 33 / 39



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- **Senado Federal**, que contou com cerca de **160 mil inscritos**, oferecendo os melhores salários da administração pública e representou a seleção mais concorrida entre todas as provas realizadas no Brasil em qualquer área de atuação (**642 candidatos por vaga**);
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão**, com **18.286** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo**, com **6.765** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso**, com **32.978** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia**, com **13.832** candidatos inscritos;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro**, com **22.128** candidatos inscritos;
- **Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, com **8966** candidatos inscritos;
- **Instituto Estadual do Ambiente – INEA**, com **10.452** candidatos inscritos;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE**, com **9.712** candidatos inscritos;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, com **9.885** candidatos inscritos;
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER**, com **22.561** candidatos inscritos;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia – CODEBA**, com **13.031** candidatos inscritos;
- **Companhia Pernambucana de Saneamento**, com **14.953** candidatos inscritos;
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais – CODEMIG**, com **6.089** candidatos inscritos;
- **Banco do Nordeste do Brasil S/A**, com **88.629** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis**, com **19.950** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Paulínia**, com **21.009** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Osasco**, com **3.360** vagas para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197** candidatos inscritos;
- **Prefeitura Municipal de Salvador**, com **48.963** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal de Salvador**, com **47.544** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal do Recife**, com **24.677** candidatos inscritos;
- **Câmara Municipal de Caruaru**, com **12.568** candidatos inscritos;
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói**, com **4153** inscritos;
- **Secretaria de Educação do Município do Recife**, com **26.347** candidatos inscritos;

34 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 34 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 77 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, com 13.643 candidatos inscritos;**
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia, com 19.127 candidatos inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá, com 4.045 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói, com 57.966 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá, com 7.746 candidatos inscritos**
- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas – SUSAM, em todos os 62 municípios do Estado, com 255.000 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo - Professor de Ensino Básico II, que contou com 253.861 candidatos inscritos, oferecendo 59.000 vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no País;**
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, com 74.196 candidatos inscritos;**  
**Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa – Professor de Ensino Básico II, que contou com 54.000 candidatos inscritos, oferecendo 1.300 vagas;**
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM, em todos os 62 municípios do Estado, com 75.690 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, com 42.183 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá; com 41.878 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP, com 30.809 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2019, com 43.032 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2016, com 67.112 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, com 29.593 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, com 35.627 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, que contou com 29.466 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Distrito Federal, com 10.389 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso, com 21.605 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com 34.890 candidatos inscritos;**

35 / 38

Proposta de Prestação de Serviços  
FGV Nº158/20

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 35 / 39

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 78 / 84



- Procuradoria Geral do Município de Niterói, com 2.931 candidatos inscritos;
- Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, com 14.476 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado da Bahia com 6.410 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado do Sergipe, com 3.716 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com 716 candidatos inscritos;
- Tribunal de Contas do Município de São Paulo, com 7.142 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, também possui destaque em virtude de sua complexidade, contou com mais de 75 mil candidatos inscritos para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de Juiz de Direito Substituto;
- Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, com 14.316 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça de Santa Catarina, com 42.728 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça da Bahia, com 135.032 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça de Goiás, com 46.981 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, com 97.892 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;
- Tribunal de Justiça de Rondônia, com 49.055 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;
- Tribunal de Justiça do Piauí, com 42.917 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, com 42.762 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com 48.591 candidatos inscritos;
- Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, com 20.763 candidatos inscritos;
- Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, com 24.564 candidatos inscritos; e
- Ministério das Relações Exteriores – MRE, com 15.489 candidatos inscritos.

2020-ZCBVR9 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 36 / 39

## 9. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante**, e assume as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e



- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

## 10. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade adquiridas ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (*New York Times*), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado, fez com que fosse considerada a 5ª *Think Tank* do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 11ª em desenvolvimento internacional, e a 5ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o *Global Go To Think Tank Rankings*.

A **FGV**, por meio da Área de Concursos, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).



- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

## 10. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade adquiridas ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (*New York Times*), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado, fez com que fosse considerada a 5ª *Think Tank* do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 11ª em desenvolvimento internacional, e a 5ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o *Global Go To Think Tank Rankings*.

A **FGV**, por meio da Área de Concursos, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Proponente:** Fundação Getulio Vargas  
**CNPJ:** 33.641.663/0001-44  
**Endereço:** Rua Jornalista Orlando Dantas, 36, Rio de Janeiro, RJ  
**Telefone:** 55 (11) 3799-1566  
**E-mail:** demandas.concursos@fgv.br; ana.cmatos@fgv.br  
**Responsável:** Carlos Augusto Costa  
**Cargo do Responsável:** Gerente Executivo  
**Validade da Proposta:** 120 (cento e vinte) dias  
**Valor da inscrição proposto por candidato inscrito pagante ou isento\* R\$ 81,00**

\* Conforme subitens 7.6.1, 10.1.1 e 12.1, a estimativa é de 11.000 (onze mil) inscrições, sendo de responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

**Declaro para os devidos fins que:**

1. Os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência do concurso público para provimento do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante.
2. Estou de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceito todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
3. Estou ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal e de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.
4. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
5. Estou ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

Rio de Janeiro, 3 de novembro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carlos Augusto Costa  
Gerente Executivo

2020-X836V6 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 1 / 2

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 82 / 84



Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria da Fazenda



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em: 11/11/2020 17:00:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LEANDRO GONÇALVES KJSTER (GERENTE QCE-03 - SEFAZ - GEARC)  
Valor Legal: COPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-X836V6>

2020-X836V6 - E-DOCS - COPIA SIMPLES 11/11/2020 05:00 PÁGINA 2 / 2

2021-GBSFST - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 26/04/2021 14:24 PÁGINA 83 / 84

## ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ROGELIO PEGORETTI CAETANO AMORIM**

SECRETARIO DE ESTADO  
SEFAZ - SEFAZ  
assinado em 20/04/2021 16:31:01 -03:00

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**

CIDADÃO  
assinado em 26/04/2021 14:24:43 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/04/2021 14:24:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ROGELIO PEGORETTI CAETANO AMORIM (SECRETARIO DE ESTADO - SEFAZ - SEFAZ)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-GBSFST>