

Secretaria Mùn. de Compras e Licitações
Processo nº 003.1.14
Fls nº 024
[Handwritten Signature]



“O Futuro é nosso Presente”

São Paulo, 15 de Julho de 2013.

Ofício-IMais nº 0103/2013

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA
Secretaria Municipal de Administração
Santana de Parnaíba – SP

Prezados Senhores,

Conforme solicitação, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, CNPJ nº 08.179.183/0001-66**, encaminha sua proposta técnica e orçamentária objetivando a execução de serviços de assessoria para elaboração, avaliação, classificação e conclusão de Concursos Públicos e Processos Seletivos para essa Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

Informamos que os serviços técnicos especializados de realização de Concursos Públicos, realizados pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, poderão ser contratados por essa **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, através de Dispensa de Licitação, com base legal no que determina a **Lei Federal 8.666/93** e suas atualizações posteriores, principalmente o que determina o **Artigo 24 em seu inciso XIII**, por ser o **Instituto Mais**, instituição sem fins lucrativos, dedicada a pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, além de possuir inquestionável reputação ético profissional.

Para comprovação do disposto no parágrafo acima, apresentamos juntamente com a presente proposta justificativa do embasamento da dispensa de licitação, bem como documentos hábeis que demonstram que o **Instituto Mais** vem sendo contratado por dispensa de licitação para Administração Pública.

Sendo o que nos cabe para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, ao tempo em que reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Luiz Carlos Sarmiento de Paula
Presidente

Ilmo Sr.

ARDIANO DE FREITAS GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

PROPOSTA Nº 0054/2013 - Instituto Mais

PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA ELABORAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PARA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

Para a operacionalização do **Concurso Público e/ou Processo Seletivo** visando a contratação de servidores para diversos cargos ou empregos, para a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, o **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** realizará as seguintes atividades, bem como assessorará a Prefeitura durante a execução de todas as etapas do presente serviço:

1. Objetivo

O **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** apresenta, através desta proposta, os procedimentos técnico-especializados que atendam às determinações constitucionais relativas à realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, bem como às necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA**, quanto ao provimento de cargos e empregos para o seu quadro de servidores municipais.

2. Do Planejamento, Elaboração do Edital e Divulgação

O **Instituto Mais**, através de seus técnicos altamente especializados, dará total assessoria à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** quanto a elaboração dos Editais e Comunicados pertinentes a todas as etapas do Concurso Público e/ou Processo Seletivo.

O Edital de abertura de inscrições e instruções especiais conterá todas as informações necessárias de cada etapa do Concurso Público e/ou Processo Seletivo e será elaborado em conformidade com as normas e legislações vigentes.

Todas as publicações oficiais serão de responsabilidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** será responsável pela divulgação dos eventos em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como em outros meios de comunicação.

Todas as etapas que envolvem a realização do Concurso Público e/ou Processo Seletivo serão divulgadas no site do **Instituto Mais**.

As dúvidas, sugestões e reclamações serão atendidas pelo serviço de informação ao candidato que estará disponível durante toda a realização do certame.

3. Das Inscrições

A fase de inscrição do Concurso Público e/ou Processo Seletivo será coordenada pelo **Instituto Mais**, sendo estas realizadas pela **Internet**, através do endereço eletrônico www.institutomais.org.br, onde estarão disponíveis para consulta o boletim informativo e a ficha de inscrição ao candidato.

O endereço eletrônico do **Instituto Mais** será disponibilizado para que os candidatos obtenham informações e efetuem suas inscrições, durante o período de inscrição. Será de responsabilidade do candidato a digitação de seus dados cadastrais e impressão do boleto bancário, que poderá ser pago em qualquer agência bancária.

Os candidatos que não possuem acesso particular a internet poderão utilizar os Infocentros do Programa ACESSA São Paulo ou outros locais públicos para acesso a Internet.

O **Instituto Mais** poderá realizar também, as inscrições de forma presencial, sendo que a Prefeitura deverá disponibilizar local adequado para o atendimento aos candidatos, devendo este local ser de fácil acesso ao público e próximo a agências bancárias. Para o recebimento destas inscrições, o **Instituto Mais** disponibilizará pessoal devidamente treinado para o atendimento aos candidatos.

O período previsto para recebimento das inscrições será definido de comum acordo entre a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais**, após a assinatura do Contrato, juntamente com a definição do cronograma de execução dos serviços, sendo que para cada processo seletivo e/ou concurso público a ser aberto será definido um cronograma específico.

4. Das Inscrições para Candidato Portador de Necessidades Especiais

Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público e/ou Processo Seletivo, desde que as atribuições do Cargo e/ou Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de até 5% (cinco por cento) das vagas a serem criadas no prazo de validade do certame. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



5. Do Cadastramento dos Candidatos

Após o encerramento das inscrições, o **Instituto Mais** providenciará a verificação das informações contidas nas inscrições efetuadas pela internet, para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos.

A partir dessas informações, serão elaboradas as seguintes listagens:

- I) Cadastro Geral de Inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, cargo, número do documento de identidade, local e horário onde realizará a prova;
- II) Lista de presença por prédio e sala de prova;
- III) Lista de chamada para ser afixada nos locais de exame;
- IV) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos;
- V) Lista dos candidatos portadores de deficiência física.

Todos os trabalhos de elaboração de listas serão executados por meio eletrônico (Computador), sob a responsabilidade do **Instituto Mais**, e estas serão fornecidas a Prefeitura.

6. Preparação para a Aplicação das Provas

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, o **Instituto Mais** providenciará:

- a) Instalações adequadas que possam atender as necessidades da aplicação das provas, sendo estes locais indicados e fornecidos pela Prefeitura;
- b) Local adequado para a guarda das provas caso seja necessário;
- c) Seleção de: coordenadores sendo 01 coordenador por escola para até 700 candidatos; fiscais de sala, sendo 01 fiscal por sala para até 35 candidatos, 02 fiscais por sala até 50 candidatos e 3 fiscais por sala acima de 51 candidatos; fiscais volantes sendo 01 fiscal volante para cada conjunto de 02 salas e auxiliares de limpeza, sendo 01 auxiliar de limpeza para cada 100 candidatos;
- d) Treinamento dos coordenadores para que a aplicação seja padronizada;
- e) Transporte dos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas;
- f) Treinamento dos fiscais através de reunião com os coordenadores de cada prédio;
- g) Elaboração e impressão de manuais contendo os procedimentos de aplicação das provas para coordenadores e fiscais;

- h) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas;
- i) Sinalização e preparação dos locais de prova para permitir que os candidatos tenham acesso fácil as salas de provas;
- j) Pagamento de todos os colaboradores da equipe de trabalho.
- k) Fornecimento de café e lanches para as equipes de trabalho.

7. Das Provas Objetivas

O **Instituto Mais** fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como, a guarda, segurança e sigilo dos mesmos.

Para a elaboração das provas objetivas, o **Instituto Mais** constituirá Banca Examinadora, com profissionais especializados nas áreas que compõem o presente Concurso Público.

As provas serão coordenadas pela área de Análise Pedagógica do **Instituto Mais**, que será a responsável pelos critérios de avaliação, pelos conteúdos que serão solicitados nas provas, o quantitativo de itens por prova, o tempo de duração da prova para sua aplicação e os critérios de habilitação na prova.

Os itens elaborados pela Banca Examinadora serão submetidos à área de análise pedagógica do **Instituto Mais** para serem avaliados quanto ao seu conteúdo, clareza de entendimento e nível de dificuldade.

As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha e versarão sobre o conteúdo programático publicado no Edital de Abertura de Inscrições.

Na hipótese de existirem candidatos com deficiência visual, o **Instituto Mais** providenciará as correspondentes provas, em Braile ou Ampliada, nas quantidades necessárias, assumindo todo o custo da confecção, devendo estes candidatos solicitar tais provas no ato da inscrição, apresentando o devido laudo médico indicando o tipo de deficiência, para que haja tempo hábil de confecção.

8. Da Segurança para Elaboração das Provas Objetivas

Em todos os processos realizados pela Área de Análises Pedagógicas do **Instituto Mais** é providenciado termo de responsabilidade entre as bancas examinadoras e o **Instituto Mais** onde as referidas bancas examinadoras assumem total responsabilidade pelo sigilo das provas.

Durante a impressão das provas o **Instituto Mais** mantém profissionais que acompanham em regime de revezamento, a impressão, a separação e embalagem das provas.

O acesso ao local onde estão impressas as provas, é restrito, sendo permitida a entrada somente de pessoas previamente autorizadas.

O lixo gerado pela impressão das provas é armazenado e acondicionado em sacos invioláveis para posterior incineração no qual será realizado por profissional do **Instituto Mais**.

9. Impressão e Acondicionamento dos Cadernos de Questões

O **Instituto Mais** se responsabilizará pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos em cada certame.

O **Instituto Mais** como informado anteriormente atenderá aos portadores de deficiência, providenciando, quanto solicitado, provas especiais, em braile ou ampliada.

Após a impressão das provas, o **Instituto Mais** providenciará o empacotamento das provas em sacos plásticos opacos e invioláveis nos quais são lacrados e colocados em malotes, também lacrados, para posterior envio aos locais de aplicação das provas.

Após a aplicação das provas, o **Instituto Mais** providenciará o envio dos gabaritos e de exemplares dos Cadernos de Questões à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** para arquivo.

10. Da Informação ao Candidato

Após o processamento dos dados dos candidatos e alocação destes nos locais de prova, o **Instituto Mais** fará a devida convocação aos candidatos para a realização das Provas Objetivas, sendo esta realizada através de Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas.

O candidato poderá consultar o seu local de prova através do site do **Instituto Mais**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br ou através do serviço de atendimento ao candidato, no telefone (11) 2659-5746.

11. Das Folhas de Respostas dos Candidatos

Os candidatos responderão as questões das provas objetivas em folhas de respostas óticas personalizadas, adequadas ao processo de leitura ótica, e elaboradas, exclusivamente, para o Concurso Público e/ou Processo Seletivo em questão.

A elaboração dessa folha, sua montagem fotográfica e impressão estarão a cargo do **Instituto Mais**.

O preenchimento e a assinatura do candidato nas Folhas de Respostas serão feitos obrigatoriamente a tinta de cor preta ou azul.

12. Da Aplicação das Provas Objetivas

Todo o trabalho de aplicação das provas objetivas serão coordenadas pelo **Instituto Mais**, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.

O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada prédio, recebendo cada fiscal um manual específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas.

As despesas com recursos humanos (coordenadores, fiscais e serventes), bem como, de remessa de materiais e logística, serão de responsabilidade do **Instituto Mais**.

Será proibida, durante a aplicação das provas objetivas, qualquer espécie de consulta (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou de comunicação entre eles, bem como do uso de máquina calculadora, agenda eletrônica, notebook, palmtop ou similares; telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer transmissor ou receptor de mensagens; máquina fotográfica; lápis, lapiseira, borracha ou corretivo de qualquer espécie; protetores auriculares, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.). Caso ocorra alguma das ocorrências acima, o candidato será excluído do certame.

Será encaminhada solicitação de colaboração à Polícia Militar e à Guarda Municipal para acompanhamento e ronda de todos os locais onde estarão sendo realizadas as provas.

13. Do Transporte

Todo o material gerado para aplicação das provas será transportado em veículo próprio do **Instituto Mais**, até os locais de aplicação, garantindo, desta maneira, as devidas condições de segurança.

14. Da Avaliação das Provas Objetivas

A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, Leitora Óptica e Sistema de Processamento de Dados, em estrita conformidade ao Edital de Abertura das Inscrições.

A prova objetiva será avaliada observando os ditames estabelecidos em cada Edital de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, devendo estes editais tratar da forma de avaliação, escore a ser utilizado, critérios de desempate, critério de classificação/eliminação, dentre outros.

Após a correção das provas objetivas, o **Instituto Mais** emitirá as listagens dos candidatos habilitados e encaminhará à Prefeitura, o resultado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo.

15. Das Provas Práticas e/ou Avaliação Psicológica

As provas práticas e/ou Avaliação Psicológica serão aplicadas aos candidatos habilitados na fase anterior, para os cargos que assim exigirem, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Abertura das Inscrições.

A aplicação e avaliação destas, quando realizadas, serão aplicadas pelo **Instituto Mais**, que coordenará a aplicação e avaliação, contratando Banca Examinadora devidamente habilitada para avaliar os candidatos em suas áreas de atuação.

16. Dos Resultados

Após avaliação das provas, o **Instituto Mais** providenciará a elaboração do resultado, bem como, resultados finais do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas, para a Prefeitura.

Caso haja recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, o **Instituto Mais** fará a análise destes recursos, através de sua Assessoria Jurídica, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como, cópia à Prefeitura.

Ocorrendo alteração de gabarito e conseqüentemente gerando nova classificação, decorrente dos recursos interpostos, o **Instituto Mais** emitirá nova listagem. Esta nova classificação servirá como resultado final, não cabendo mais recursos.

O **Instituto Mais** fornecerá à **Prefeitura**, após realização de todas as etapas dos certames, relatório de resultado final, dentro do prazo estabelecido no cronograma de

trabalho a ser definido de comum acordo entre as partes, contendo as listagens de resultados, conforme discriminação a seguir:

- I) Relação de candidatos habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- II) Relação de candidatos habilitados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- III) Relação de Escores e Notas dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, cargo, classificação e posição de (habilitados, eliminados e ausentes);
- IV) Relação de candidatos habilitados em ordem de classificação, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, data de nascimento, endereço, telefone e CEP;
- V) Estatística de candidatos presentes, ausentes e habilitados;
- VI) Listas iguais às referidas nos itens I e II para os portadores de deficiência.

Juntamente às listas de Resultado Final, o **Instituto Mais** poderá encaminhar à **Prefeitura**, em cópia magnética, o cadastro de todos os candidatos inscritos no Concurso Público e/ou Processo Seletivo e todo o material gerado no presente certame, caso seja assim definido em contrato.

Caso haja necessidade, o **Instituto Mais** providenciará a pedido da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** outros relatórios.

17. Dos Recursos

Em caso de recursos decorrentes da não conformidade do candidato quanto ao gabarito da prova objetiva ou resultado em qualquer uma das etapas do certame, ou ainda quaisquer outros recursos previstos no Edital de Abertura de Inscrição, o **Instituto Mais** analisará e disponibilizará as respostas aos candidatos e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.

18. Guarda do Material do Concurso

Todo o material referente ao concurso público e/ou processo seletivo (folhas de respostas marcadas pelos candidatos, listas de presença, etc.) ficarão sob a guarda do

Instituto Mais pelo prazo legal de 5 (cinco) anos a contar da data de homologação do resultado final do certame. Ao término desse prazo, o material arquivado será entregue a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** ou incineradas (a ser definido de comum acordo entre as partes).

19. Da Assessoria Jurídica

Havendo demandas judiciais, decorrentes do processo do Concurso Público e/ou Processo Seletivo (ações de conhecimento, mandamental, cautelar, etc.), o **Instituto Mais** prestará assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.

20. Da Mão-de-Obra utilizada e Encargos

A mão-de-obra empregada pelo **Instituto Mais** não terá vínculo empregatício com a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e, portanto, não cabe imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

Em relação aos seus profissionais, o **Instituto Mais** será responsável pelo pagamento de salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras cobranças criadas e exigidas por lei.

Serão de responsabilidade do **Instituto Mais** os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

21. Do Custo

Para o ressarcimento das despesas inerentes à execução dos serviços objeto da presente proposta, o **Instituto Mais** propõe receber diretamente dos candidatos que se inscreverem em cada certame, o valor correspondente às Taxas de Inscrição, sendo estes valores cobrados de acordo com o grau de instrução exigidos para os cargos e/ou empregos:

Para a realização de Concursos Públicos serão cobradas as seguintes Taxas de Inscrição:

- Para os cargos que exijam **Ensino Fundamental**: valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais);

- Para os cargos que exijam Ensino Médio: valor de R\$ 38,00 (trinta e oito reais);
- Para os cargos que exijam Ensino Superior: valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

Para a realização de **Processos Seletivos** serão cobradas as seguintes Taxas de Inscrição:

- Para os empregos que exijam Ensino Fundamental: valor de R\$ 12,00 (doze reais);
- Para os empregos que exijam Ensino Médio: valor de R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos);
- Para os empregos que exijam Ensino Superior: valor de R\$ 19,50 (dezenove reais e cinquenta centavos).

Os valores das Taxas de Inscrições propostas, a serem cobradas diretamente dos candidatos, deverão ser suficientes para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive, impostos, encargos de quaisquer naturezas, tributos, seguro, fretes, transporte, taxas bancárias, em fim, todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, não cabe a Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba o pagamento de nenhum valor adicional, ou seja, o custo para a Prefeitura será zero.

Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

Em caso de quebra de sigilo o **Instituto Mais** assumirá todas as responsabilidades, comprometendo-se a aplicar novas provas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sem qualquer ônus para **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e para os candidatos inscritos não haverá nova cobrança de taxa de inscrição.

22. Da Validade da Proposta

A presente proposta tem seu prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da mesma.

São Paulo, 15 de Julho de 2013.

LUIZ CARLOS SARMENTO DE PAULA
Presidente

**JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO COM
BASE NO ARTIGO 24, INCISO XIII.**

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DEDICADA AO DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
OBJETIVANDO O PLANEJAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO.**

A Administração Pública, no que tange a contratação de Instituição para a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, operacionalização e execução de Concurso Público e/ou Processo Seletivo poderá utilizar-se da prerrogativa possibilitada na Lei Federal nº 8.666/93, em especial o que trata o Artigo 24 em seu inciso XIII.

*LEI FEDERAL nº 8.666/93
"Art. 24. É dispensável a licitação:*

.....
.....
*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**; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)" (grifo nosso)*

Para que a Administração Pública possa tratar efetivamente da possibilidade de Contratar utilizando-se da possibilidade elencada no artigo e inciso acima citado, faz-se necessário o perfeito entendimento do inciso em análise, bem como, verificar o perfeito enquadramento, comprovação e características de todos os requisitos legais para o apontamento desta possibilidade apresentada pela Lei Federal 8.666/93 com as devidas alterações posteriores.

Assim vejamos:

Essa matéria já foi objeto de avaliação por parte do TCU (Tribunal de Contas da União), em sua Súmula nº 250, a qual determina que para aplicação do referido disposto da Lei de Licitações exige-se nexa efetivo entre a natureza da instituição e o objeto do contrato.

Assim, quando da formulação do processo administrativo que precede a contratação dos serviços ora necessitados, deve ser verificado se há o enquadramento de seu objeto em algumas das especificações contidas na letra do inciso XIII do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, qual seja, **a "pesquisa", a "educação", ou o "desenvolvimento institucional"**.

No caso específico dos serviços de **planejamento, organização e execução de concurso público**, trata-se de serviços que se destina ao **desenvolvimento institucional**. Para corroborar com tal afirmativa pegaremos a doutrina do Dr. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que em sua obra "Contratação Direta sem Licitação", 5ª Edição, pg. 416, nos mostra que:

*"d) de todas as expressões utilizadas no inciso pelo legislador, o **"desenvolvimento institucional" foi a mais ampla**. Se a doutrina se debate, até agora, por a açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição, a rigor **"desenvolvimento institucional" compreenderia crescimento, progresso, de qualquer coisa em que possa estar compreendido o termo instituição.**" (grifo nosso)*

Assim, podemos dizer que o **Desenvolvimento Institucional é toda a ação de política pública que resulte ou busque gerar um crescimento, um aperfeiçoamento e um progresso constante da Administração Pública e de seus "clientes", quer o cidadão em geral, que uma categoria específica, quer outro órgão público.** (grifo nosso)

Corroborando para tal afirmativa, pegaremos entendimento do próprio TCU, que em seu Acórdão 2360/2008, veio a tratar mais especificamente o presente tema:

*"De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de **concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante**. Essa afirmação apóia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, **não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.**" (grifo nosso)*

Definido o devido enquadramento do objeto a ser contratado, há a necessidade da verificação quanto ao enquadramento da instituição escolhida pela administração quanto aos requisitos exigidos na Lei.

Em especial avaliação ao **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, verifica-se que o Instituto foi criado em 2006, conforme ata de constituição devidamente registrada juntamente com seu Estatuto Social, tendo como data de registro o dia 18/07/2006, bem como a última alteração de seu Estatuto (esta anexa ao presente).

É verificado também que o Instituto foi devidamente constituído, sendo **Instituição Brasileira Sem Fins Lucrativos**, conforme disposto no artigo 1º de seu Estatuto Social, ou seja, toda renda obtida, mediante prestação de seus serviços ou doações, será integralmente aplicada na finalidade a que destina o Instituto Mais, sendo vedada a percepção de lucro, dividendos, bonificações e assemelhados por seus associados.

Com relação ao objeto social do **Instituto Mais**, é encontrado em seu corpo, mais especificamente no artigo 2º do Estatuto Social, demonstração de que o Instituto é instituição **dedicada estatutariamente à pesquisa, educação e o desenvolvimento institucional**, bem como, atende ao objeto específico a ser contratado pela Administração, conforme disposto em seu estatuto Social, no Artigo 2º, alínea "i".

Por fim, verifica-se o item do referido inciso que discorre sobre a **inquestionável reputação ético-profissional**. Para tratarmos especificamente deste ponto, vejamos o que o Dr. Marçal Justen filho procurou elucidar sobre esse trecho do inciso XIII, do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, trazendo a seguinte redação:

*"a exigência de inquestionável reputação ético-profissional tem de ser enfocada com cautela. **Deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato.** (grifo nosso)*

(Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 6ª. Edição, pg.: 242).

Neste caminho, deve a administração buscar, de modo a ficar comprovado, que a instituição escolhida para a realização dos serviços objeto do contrato já venha atuando neste segmento de atividade, que seus trabalhos não tenham sido questionados ou tenha sido entregues em desacordo ao pactuado no contrato de execução, bem como que a equipe técnica disponibilizada para a execução dos serviços detenha inquestionável experiência e reputação profissional.

Desta forma, o **Instituto Mais**, que traz a ética como um dos princípios basilares de sua existência, conforme disposto na alínea "i" do artigo 2º de Seu Estatuto Social, apresenta vários trabalhos já executados nestes anos de existência, podendo ser destacados alguns deles como:

- Processo Seletivo Público para a CODASP, abrangendo aplicação no Estado de São Paulo – aplicação na capital e interior do Estado (Atestado anexo);
- Concursos Públicos e Processos Seletivos realizados para a Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, entre os anos de 2007, 2009, 2011, 2012 e 2013 (anexo publicação do extrato de dispensa de licitação, primeira e última folha do contrato firmado em 2011 e atestado de capacitação técnica);
- Concursos Públicos realizados para a Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa – CODEN (anexo primeira e última folha do contrato firmado em 2009);