

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA		
SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ADELAR LUIS BANAZESKI	CARGO: SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	MATRICULA: 264/02
TELEFONE: (49)3654-0054	E-MAIL: frotas@saobernardino.sc.gov.br	
<p>Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Psicólogo, Técnico em Atividade Financeira, Assistente Administrativo, Agente Administrativo, Auxiliar administrativo bem como para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vaga de emprego público para o cargo de Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF, incluindo a elaboração, aplicação e correção de provas, análise de títulos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo o suporte técnico e operacional necessário à execução dos certames, em conformidade com a legislação vigente.</p>		
<p>JUSTIFICATIVA: A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover cargos e funções públicas essenciais ao adequado funcionamento da Administração Pública, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.</p> <p>A realização de concurso público e processo seletivo exige elevado grau de especialização técnica, envolvendo etapas complexas como elaboração de editais, organização logística, aplicação de provas, correção, análise de recursos, além de assegurar lisura, transparência e segurança em todas as fases do certame. Tais atividades demandam estrutura organizacional, tecnologia adequada e equipe qualificada, o que, em regra, não se encontra disponível de forma suficiente no âmbito interno da Administração.</p> <p>Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária, para garantir a maior eficiência, economicidade e conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal atendendo o interesse público, para viabilizar a seleção de profissionais qualificados de forma isonômica e transparente, promovendo o fortalecimento da Administração Pública.</p>		
GRAU DE PRIORIDADE: <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Urgente		
PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: <input type="checkbox"/> Pregão <input checked="" type="checkbox"/> Concorrência <input type="checkbox"/> Registro Preço <input type="checkbox"/> Credenciamento <input type="checkbox"/> Leilão <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inexigibilidade <input type="checkbox"/> Dispensa <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo		

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de São Bernardino necessita contratar empresa para realização de um concurso para as vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, Psicólogo, Técnico em Atividade Financeira, Assistente Administrativo, Agente Administrativo, Auxiliar administrativo e Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vaga de emprego público para o cargo de Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF

A contratação de empresa especializada para a organização e execução do processo é fundamental para garantir a transparência, a eficiência e a legalidade do certame.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação possui previsão no plano anual de contratações.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Termo de Referência. Para fornecimento dos serviços a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação. A contratação será feita através de Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, através do valor UNITÁRIO. A licitação será EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. Validade da proposta: mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAR ORGANIZAR, PLANEJAR E EXECUTAR UM CONCURSO PÚBLICO, COMPOSTO POR PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR PARA AS VAGAS DE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PSICOLOGO 30 HORAS, TECNICO EM ATIVIDADE FINANCEIRA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO). A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAR TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO CONCURSO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ALÉM DA ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS PROVAS E DOS TÍTULOS DOS CANDIDATOS, CULMINANDO NA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO</p>	NÃO APLICA	SE SERVIÇO	1
02	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAR, ORGANIZAR, PLANEJAR E EXECUTAR UM PROCESSO SELETIVO, COMPOSTO POR PROVAS OBJETIVAS PARA A VAGA DE COORDENADOR CFA/PAIF - EMPREGO PÚBLICO, ENSINO SUPERIOR, COM CARTEIRA ASSINADA. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAR TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ALÉM DA ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS PROVAS DOS CANDIDATOS, CULMINANDO NA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO</p>			

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução 1 - Contratação de Empresa para Realizar Concurso Público e Processo Seletivo: Realizar o levantamento de mercado para a contratação de uma empresa especializada na realização de concurso público processos seletivos é uma medida estratégica e necessária para garantir a eficiência e a imparcialidade na seleção de candidatos qualificados para cargos públicos. Esse processo envolve a busca por fornecedores confiáveis e experientes que ofereçam serviços de qualidade, alinhados às exigências legais e boas práticas de recrutamento e seleção. A empresa contratada será responsável por elaborar os editais, aplicar as provas, realizar entrevistas e outras etapas, assegurando que o processo seja transparente, eficiente e equitativo, contribuindo para a contratação de profissionais que atendam aos requisitos necessários para os cargos ofertados.

Solução 2:

Após uma análise detalhada, não foram identificadas outras soluções viáveis além da contratação de uma empresa especializada para a condução do concurso e processo seletivo. Essa necessidade é justificada pela importância de garantir a lisura, a imparcialidade e a eficiência em todas as etapas do processo, além de atender às exigências legais e normativas relacionadas à contratação de pessoal no setor público. A terceirização desse serviço permite que o concurso e o processo seletivo sejam realizados com maior profissionalismo, minimizando riscos de erros ou questionamentos jurídicos, e assegurando que os candidatos mais qualificados sejam selecionados para os cargos disponíveis.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	COTAÇÃO Nº 1	COTAÇÃO Nº 2	COTAÇÃO Nº 3	VALOR REFERÊNCIA
01	R\$ 9.000,00	R\$ 8.950,00	R\$ 7.100,00	R\$ 8.350,00
02	R\$ 3.950,00	R\$ 2.586,00	R\$ 5.500,00	R\$ 4.012,22

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável encontrada é a contratação de uma empresa especializada para a realização do concurso público e processo seletivo, com o objetivo principal de garantir transparência, eficiência e imparcialidade na seleção de candidatos qualificados. Essa abordagem envolve um processo detalhado de levantamento de mercado para selecionar fornecedores que possuam experiência comprovada e capacidade técnica para conduzir todas as etapas do concurso e processo seletivo, em conformidade com as normativas

aplicáveis. A contratação da empresa abrangerá atividades como a elaboração e publicação de editais, organização e aplicação de provas, análise de currículos, condução de entrevistas e suporte administrativo, considerando as necessidades específicas de cada cargo ofertado. Esse modelo garante um processo bem estruturado, que minimiza falhas e promove uma seleção justa e alinhada aos critérios exigidos pela legislação e pelas demandas da administração pública.

Ao contratar uma empresa, busca-se também assegurar a credibilidade do concurso público e do processo seletivo, além de promover a economicidade por meio da concorrência entre os fornecedores, garantindo melhores condições financeiras e de prazo. Esse formato proporciona transparência e segurança jurídica, atendendo aos requisitos legais de contratações no setor público.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para o concurso público e processo seletivo é uma medida estratégica e eficiente que assegura a escolha dos candidatos mais qualificados, fortalecendo a credibilidade e a gestão de pessoas na prefeitura.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza integrada dos serviços a serem prestados, não se justifica o parcelamento da contratação. A execução das diversas etapas do concurso e processo seletivo por uma única empresa assegura a uniformidade dos procedimentos, a coerência na condução do certame e facilita a gestão e fiscalização do contrato por parte da administração municipal.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. **Transparência e Legalidade:** Realização de processo em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a lisura do certame.
2. **Agilidade no Preenchimento de Vagas:** Seleção de pessoal, que permita o rápido preenchimento de vagas que venham a surgir, garantindo a continuidade dos serviços públicos.
3. **Economia de Recursos:** Otimização dos recursos públicos por meio da contratação de empresa especializada, evitando gastos com a estruturação interna de processos.
4. **Satisfação dos Candidatos:** Condução de processo organizado e transparente, proporcionando uma experiência positiva aos candidatos e fortalecendo a imagem institucional da Prefeitura.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada para a realização de processo pode apresentar impactos ambientais indiretos relacionados às operações da empresa contratada e às atividades envolvidas no processo. Embora esses impactos não sejam diretamente vinculados à prefeitura, é importante considerá-los para adotar práticas mais sustentáveis.

Impactos Ambientais:

1. Consumo de Papel e Impressão:

O uso intensivo de papel para editais, provas, relatórios e outros documentos impressos pode levar ao aumento do desmatamento e consumo de recursos naturais.

2. Geração de Resíduos:

Resíduos sólidos, como embalagens, restos de materiais utilizados nas etapas do processo e documentos descartados inadequadamente, podem impactar o meio ambiente se não forem geridos corretamente.

3. Emissões de Gases de Efeito Estufa:

O deslocamento de candidatos, organizadores e materiais relacionados ao processo pode gerar emissões significativas de CO₂, contribuindo para o aquecimento global.

Medidas Mitigatórias:

1. Digitalização de Processos:

Priorizar a utilização de plataformas digitais para inscrição, divulgação de editais, aplicação de provas online e comunicação com candidatos, reduzindo significativamente o consumo de papel e a geração de resíduos.

2. Uso de Materiais Sustentáveis:

Incentivar a empresa contratada a utilizar materiais reciclados ou biodegradáveis em casos onde o uso de papel ou outros recursos físicos seja indispensável.

3. Otimização de Logística:

Planejar as etapas do processo para minimizar deslocamentos desnecessários, preferindo locais de fácil acesso e considerando opções híbridas (presenciais e remotas), diminuindo a pegada de carbono.

4. Gestão de Resíduos:

Garantir que a empresa contratada implemente um plano de gerenciamento de resíduos, com coleta seletiva e destinação correta de materiais descartados, promovendo a reciclagem e evitando o impacto ambiental.

5. Escolha de Fornecedores Sustentáveis:

Durante o processo de levantamento de mercado e contratação, priorizar empresas que apresentem políticas ambientais claras, certificações de sustentabilidade ou práticas comprovadas de responsabilidade socioambiental.

Essas medidas demonstram o compromisso com a sustentabilidade ambiental, mesmo em atividades administrativas, contribuindo para a preservação do meio ambiente e promovendo uma gestão pública mais responsável e consciente.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

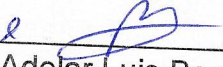
13.1 - Prazo de Entrega/ Execução: Imediato, devendo ser iniciado em até 08(oito) dias após a emissão da solicitação de fornecimento.

13.2 - Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Adelar Luiz Banazeski

13.3 - Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, para pagamento da seguinte forma: Em duas parcelas 50% na entrega das inscrições e 50% na entrega do resultado mediante efetiva apresentação da nota fiscal. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

13.4 - A solução pretendida demonstra viabilidade técnica, operacional e tem respaldo orçamentário, assim como está adequado à necessidade da demanda de contratação, portanto **Declaroviável a contratação.**

São Bernardino – SC, aos 02/03/2026.



Adelar Luis Banazeski
Secretário de Administração e Fazenda
Matricula N°: 264/02

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Resta Autorizado.



Dalvir Luiz Ludwig
Prefeito Municipal
Matrícula N°: 591/02