



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP	
Órgão: Município de Santa Terezinha do Progresso	
Setor requisitante (unidade/Departamento): Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela Demanda: Elaine L. W. Trombini	
Cargo: Secretária Municipal de Administração	
1.Objeto: Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo a contratação de serviços especializados para a elaboração e execução de Concurso Público e Processo Seletivo , abrangendo todas as etapas de apoio administrativo necessárias ao recrutamento e seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos e temporários para o município de Santa Terezinha do Progresso – SC.	
2. Descrição da necessidade: A realização de Concurso Público para a Secretaria Municipal de Administração, mostra-se necessária diante da existência de vacâncias no quadro permanente e da demanda por recomposição de profissionais efetivos para garantir o pleno funcionamento dos serviços. A reposição de servidores é indispensável não apenas para atender às atribuições dos serviços, mas também para assegurar a continuidade, a qualidade e a regularidade dos serviços operacionais prestados à comunidade. Além das vacâncias já identificadas, observa-se o aumento progressivo das necessidades operacionais decorrentes do crescimento da demanda dos serviços. A falta de profissionais efetivos compromete o planejamento, sobrecarrega as equipes existentes e pode ocasionar prejuízos diretos aos atendimentos. Outro fator relevante é o cumprimento da legislação vigente, que estabelece o concurso público como forma constitucionalmente obrigatória de provimento de cargos efetivos. Dessa forma, o certame constitui ação necessária para garantir legalidade, estabilidade, eficiência e segurança administrativa, reduzindo a dependência de contratações temporárias e fortalecendo a gestão de pessoal de maneira permanente. Portanto, a realização do Concurso Público representa medida estratégica para assegurar um quadro de servidores qualificado, estável e suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria contínua da oferta educacional e para o atendimento pleno ao interesse público.	
3. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar: Diante da necessidade de garantir a adequada execução das atividades relacionadas ao objeto deste processo, a Administração realizou levantamento preliminar de mercado e analisou alternativas capazes de atender às demandas identificadas. Após essa avaliação, foram consideradas duas possíveis soluções, assegurando: • confiabilidade e segurança no processamento das informações; • estrutura técnica e operacional para aplicação das provas; • conformidade legal com as exigências constitucionais e normativas aplicáveis ao provimento de cargos públicos; • eficiência e redução de riscos administrativos para o Município; • economicidade, considerando que a contratação evita custos indiretos elevados caso o processo fosse realizado internamente.	



Justifica-se, portanto, a escolha dessa solução em razão da **complexidade técnica do objeto**, da **necessidade de garantir imparcialidade e transparência**, e da **comprovação de que o mercado possui empresas com expertise consolidada para a adequada execução do Concurso Público e do Processo Seletivo**.

1ª solução – Execução direta pela Administração

Esta alternativa consistiria na realização de todas as etapas do Concurso Público por meio de equipe própria do Município. No entanto, essa solução revelou-se inviável em razão das limitações operacionais e estruturais existentes, especialmente a insuficiência de profissionais com formação e experiência específicas para atuar na elaboração de provas, organização logística, aplicação, correção, processamento de resultados e demais procedimentos técnicos exigidos para a execução de um certame dessa natureza.

Além disso, a estrutura administrativa atual não dispõe dos recursos materiais, tecnológicos e humanos necessários para garantir a segurança, a transparência e a confiabilidade que um Concurso Público requer. A adoção dessa solução poderia acarretar riscos elevados, falhas operacionais e comprometimento da lisura do processo. Por esses motivos, a execução direta pela Administração foi considerada inadequada.

2ª solução – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços

A segunda solução analisada consiste na contratação de empresa devidamente habilitada e especializada na prestação dos serviços necessários. Essa alternativa demonstrou maior viabilidade, considerando os seguintes fatores:

- confiabilidade e segurança no processamento das informações;
- estrutura técnica e operacional para aplicação das provas;
- conformidade legal com as exigências constitucionais e normativas aplicáveis ao provimento de cargos públicos;
- eficiência e redução de riscos administrativos para o Município;
- economicidade, considerando que a contratação evita custos indiretos elevados caso o processo fosse realizado internamente.

Conclusão:

Diante desse cenário, conclui-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada, capaz de oferecer suporte integral a todas as etapas do Concurso Público. Tal solução revela-se a mais apropriada sob os aspectos técnico, jurídico e operacional, pois garante a execução completa das atividades com qualidade, segurança, regularidade e eficiência.

A contratação de entidade com expertise comprovada assegura transparência, imparcialidade e conformidade com as normas legais vigentes, elementos indispensáveis para a lisura do certame. Assim, justifica-se a adoção desta solução como a alternativa mais conveniente, eficaz e vantajosa para a Administração Pública.



4. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES

Item	Descrição/Especificação	Un	Quantidade	Valor Unitário
1	Prestação de serviços de apoio administrativo para o recrutamento e seleção de pessoal por meio de Concurso Público, destinado ao Município de Santa Terezinha do Progresso. O serviço abrangerá todas as etapas necessárias à realização do certame para provimento dos seguintes cargos: Operador Nível I, Operador nível II, Motorista, Mecânico de Linha Pesada, Orientador Social, Assistente Administrativo e de Gestão, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Farmácia, Fiscal de Vigilância Sanitária e ambiental, Analista de Recursos Humanos, Analista de Compras e Licitação, Agente Fiscal e Auditor de Tributos, Médico, Farmacêutico, Psicólogo, Assistente Social, Professor de Educação Física e Prestação de serviços de apoio administrativo para o recrutamento e seleção de pessoal por meio de Cargos Processo Seletivo, destinado ao Município de Santa Terezinha do Progresso. O serviço abrangerá todas as etapas necessárias à realização do certame para provimento dos seguintes cargos: Operador Nível I, Motorista, Mecânico de Linha Leve, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo e de Gestão	Serviço	1	R\$ 60.000,00
Preço fixo para 300 candidatos inscritos; Preço variável por candidato excedente R\$ 90,00 por candidato excedente;				
5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item: A quantidade de vagas prevista para o concurso público a ser realizado no exercício de 2026, foi definida com base na análise das necessidades funcionais identificadas pela Secretaria Municipal de Administração, considerando o planejamento anual das atividades operacionais e administrativas. Para a definição do quantitativo, foram considerados: A demanda real e projetada de serviços a serem executados pela Secretaria Municipal de				



Administração;

- O quantitativo de servidores efetivos atualmente em atuação e a necessidade de recomposição do quadro em razão de vacâncias decorrentes de exonerações, aposentadorias, falecimentos e outras formas de desligamento;
- O histórico de provimento de cargos e vacâncias registrado nos últimos anos, que evidencia a necessidade contínua de manutenção e reposição de profissionais no quadro permanente;
- A ampliação, reestruturação ou manutenção de programas, projetos e serviços educacionais que exigem suporte funcional adequado e estável;
- A natureza permanente das atividades desempenhadas, que exige o provimento efetivo dos cargos, em conformidade com o princípio do concurso público previsto no art. 37, II, da Constituição Federal.

Com base nesses elementos, a Administração estabeleceu o quantitativo necessário de vagas para cada cargo, de forma a assegurar que o número previsto seja suficiente para atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de administração evitando insuficiências ou excessos. Assim, a relação entre a demanda e o quantitativo de vagas foi dimensionada de maneira técnica, responsável e alinhada ao interesse público.

6. Requisitos da contratação:

- A empresa responsável pela execução do Concurso Público deverá estar legalmente constituída e comprovar experiência técnica na organização de concursos públicos.
- A empresa deverá apresentar registro regular junto aos órgãos competentes e comprovar situação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, com experiência comprovada em elaboração, aplicação e correção de provas, análise de títulos e demais etapas previstas no edital.
- O Concurso deverá ser conduzido em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicável, bem como com as normas de transparência, publicidade e isonomia exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- A empresa contratada será responsável pela elaboração dos editais, realização das inscrições, preparação e aplicação das provas, divulgação dos gabaritos, recebimento e julgamento de recursos, bem como publicação dos resultados preliminares e finais.
- A contratada deverá garantir total sigilo e segurança em todas as fases do concurso, especialmente no armazenamento e na aplicação das provas.
- A empresa deverá disponibilizar sistema informatizado para inscrições e acompanhamento do concurso público, garantindo acessibilidade e suporte técnico aos candidatos.
- Todos os documentos e resultados oficiais deverão ser publicados no site da empresa e no site oficial do Município de Santa Terezinha do Progresso, assegurando ampla publicidade e transparência.
- Contratada deverá apresentar cronograma, metodologia e recursos utilizados para a execução do concurso público.
- Obrigatória a emissão de documento de responsabilidade técnica ou equivalente, quando aplicável, assegurando a legalidade da execução dos serviços.
- Disponibilizar local adequado para a realização das provas, quando solicitado, bem como apoio logístico mínimo necessário.
- Homologar os resultados finais do concurso público, após conferência da documentação apresentada pela empresa contratada.
- Disponibilizar website para todas as etapas do concurso público, com inscrições online, disponível 24h por dia;
- Elaborar questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e exigências constantes no edital do concurso público;
- Distribuir os candidatos no local das provas;



- Mapear e identificar as salas para realização das provas;
- Elaborar os materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento de questões e relatórios;
- Acondicionar e transportar os cadernos ao local das provas com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- Promover recrutamento, contratação, treinamento e pagamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- Elaborar atas e listas de presença;
- Disponibilizar do gabarito oficial à comissão de concurso após a realização das provas para divulgação no sítio eletrônico da prefeitura;
- Emitir relatório de notas de todos os candidatos;
- Emitir relatório de notas dos candidatos para publicação pelo Poder Público; Caso os candidatos interponham recursos quanto a elaboração da prova objetiva, competirá a empresa responder a cada um deles de forma individualizada;
- Atualizar, quando necessário, os gabaritos oficiais, as notas de provas e a classificação final dos candidatos após os recursos.
- Divulgar em endereço eletrônico próprio todas as etapas do concurso, conforme edital e após publicação oficial pelo ente público.

7. Estimativas preliminares dos preços: (Calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/2021).

Estimativa de preços

Foram utilizadas as seguintes referências para formação da estimativa, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (pesquisa em contratações similares e propostas de mercado):

- Proposta de orçamento da IPPEC para realização do concurso (Proposta Santa Terezinha do Progresso – fevereiro/2026): **R\$ 60.000,00**.
- Contrato celebrado entre o Município de Meleiro e a FUCRI/UNESC para serviços equivalentes (Contrato nº 075/2025): **R\$ 60.500,00**
- Termo de Homologação do Município de Quilombo - SC — Dispensa de Licitação nº 49/2025: **R\$ 120.000,00**.

Justificativa técnica da escolha do valor R\$ 60.000,00

1. **Proposta específica para este concurso** (IPPEC) contempla itens essenciais do escopo: elaboração de questões inéditas, revisão, impressão e logística de provas, disponibilização de plataforma de inscrições, correção, atendimento a recursos e emissão de relatórios, conforme documento-proposta. Por ser proposta dirigida ao objeto, representa a referência mais aderente ao escopo.
2. **Compatibilidade regional:** o valor de R\$ 60.000,00 situa-se entre as referências obtidas (R\$ 60.500,00 e R\$ 120.000,00), ou seja, o menor valor, demonstrando razoabilidade frente às contratações na região.
3. **Economia para o Município:** a opção pela aplicação na IPPEC reduz custos de logística/locação do município (refletido no menor valor ofertado para aplicação na sede da contratada). Isso justifica a adoção do valor inferior ao cenário de aplicação no município (R\$ 60.000,00).



8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

Não haverá parcelamento da solução, uma vez que o objeto a ser contratado consiste na execução integral e unificada de todas as etapas do concurso público, abrangendo elaboração, organização, aplicação, correção e divulgação dos resultados. Trata-se de um serviço contínuo e interdependente, cuja efetividade exige tratamento integrado, não sendo possível sua divisão entre diferentes contratados sem comprometer a padronização, a segurança, a confidencialidade e a coordenação das atividades.

O parcelamento, nesta hipótese, geraria riscos operacionais e fragilidades no controle do certame, além de comprometer a eficiência e a responsabilidade técnica sobre o conjunto das etapas. Portanto, considerando a natureza do objeto e a necessidade de manter coerência, uniformidade e segurança em todo o processo seletivo, a contratação deve ocorrer de forma unitária e indivisível,

em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as melhores práticas de planejamento administrativo.

9. Grau de Prioridade: () normal (x) urgente*

Justificativa*: A presente contratação possui caráter **urgente**, uma vez que o concurso público é indispensável para garantir a continuidade e regularidade dos serviços, evitando prejuízos à manutenção das atividades administrativas e cumprimento das normas legais referentes ao quadro de pessoal.

A realização tempestiva do certame é fundamental para que todas as etapas — elaboração do edital, inscrições, provas, homologação e posse ocorram dentro do prazo previsto pela administração.

10. Estimativa de valor total: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

11. Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação – Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

12. Dotação Orçamentária:

Despesa	Recurso	Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
15	1500	2003 - Manutenção das Atividades do Dpto. de Administração	33903948 – serviço de seleção e treinamento

13. Prazo de execução: 60 dias

14. Local de prestação:

A aplicação das provas do Concurso Público será realizada nas dependências da Contratante. O local dispõe de infraestrutura adequada, salas amplas, acessibilidade e condições tecnológicas compatíveis com a realização das avaliações.

15. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:

() Sim (X) Não



16. Está previsto no Plano Anual de Contratações?

() Sim (x) Não*

Não possui

18. Indicação do fiscal de contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Levi dos Santos – Assessor de Projetos

Santa Terezinha do Progresso, 27 de fevereiro de 2026.

Elaine L. W. Trombini
Secretária Municipal de Administração

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente contratação, nos termos do

() Documento de Formalização de Demanda

(X) Estudo Técnico Preliminar

e demais documentos anexos, nos termos do art. 75, incisos XV da Lei n.º 14.133/21 e regulamentação municipal.

Encaminha-se ao Setor de licitações, contratos, para as providências cabíveis.

Santa Terezinha do Progresso, 27 de fevereiro de 2026.

ELISEU ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal