



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.13.00	1/5

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Requisitante*:	ESMAL	Número do Processo*:	26.0.000006076-2
------------------------	-------	----------------------	------------------

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		Houve Publicação de Designação?		NÃO
Responsável Requisitante*:	ANA PAULA BARROS RAMOS	Lotação*:	ESMAL	
Responsável DGC*:	GILSON ANDRADE DO NASCIMENTO	Lotação*:	DPGC	
DEMAIS MEMBROS (em caso de publicação de equipe de planejamento no DJE)				
Presidente:		Lotação*:		
Servidor Integrante 1:		Lotação*:		
Servidor Integrante 2:		Lotação*:		

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA(Preenchimento Obrigatório)

- Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?

A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da aplicação e fiscalização de provas referentes ao Processo Seletivo Simplificado de estagiários e a eventuais processos seletivos simplificados demandados pelo Poder Judiciário do Estado de Alagoas. O DFD informa que a empresa anteriormente contratada não pôde ter o vínculo prorrogado em razão da ausência de regularidade fiscal e da não formalização tempestiva do termo aditivo de vigência, circunstância que impõe a abertura de novo procedimento licitatório. A ausência de contratação compromete diretamente a realização dos certames, com potencial prejuízo ao atendimento da demanda por estagiários e demais seleções simplificadas de interesse institucional. O interesse público envolvido reside na necessidade de preservar a regularidade, a segurança, a isonomia, a acessibilidade e a eficiência operacional dos processos seletivos promovidos pela ESMAL e pelo Poder Judiciário alagoano.

Complementação em atendimento aos pareceres: A demanda possui caráter recorrente e não se restringe a um único processo seletivo ou exercício. Conforme histórico apresentado pela ESMAL, os processos seletivos de maior fluxo utilizados como referência nos últimos 24 meses totalizaram 2.690 inscritos. A deflagração de novos certames depende da vigência dos cadastros de reserva, da necessidade de preenchimento de vagas e das demandas das unidades do Poder Judiciário, o que impede a definição antecipada e exaustiva do número de processos seletivos a serem realizados durante a vigência contratual. A ESMAL informou, ainda, que os certames com menos de 80 inscritos são, em regra, executados diretamente pela Comissão responsável, sem necessidade de acionamento da empresa contratada. O histórico dos certames e as informações complementares fornecidas pela ESMAL integram este ETP como Anexo I.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO(Preenchimento Obrigatório)

- Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
- Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
- Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
- Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- Prestação de serviço especializado de aplicação e fiscalização de provas, sob demanda, para todas as unidades do Poder Judiciário do Estado de Alagoas;
- Disponibilização de equipe técnica e operacional dimensionada conforme a necessidade de cada certame, tendo como referência histórica: coordenação (18), fiscal de sala (358), fiscal itinerante (92), serviços gerais (58), portaria (8) e leitor/transcritor (15);
- Fornecimento de insumos de segurança, incluindo envelopes lacre para armazenamento de provas tamanho A4 (2 por sala prevista na ordem de serviço) e envelopes de segurança para armazenamento de aparelhos celulares em quantidade correspondente ao número de inscritos;
- Atendimento aos candidatos com necessidades específicas, inclusive com disponibilização de leitor e transcritor quando necessário;
- Início dos serviços em até 15 dias após o envio da ordem de serviço e conclusão da execução em até 24 horas para cada evento, conforme detalhamento complementar;

Padrões mínimos de qualidade:

- Equipe suficiente e treinada, com observância de padrões de sigilo, urbanidade, controle de acesso, disciplina operacional e rastreabilidade das atividades;
- Processos de apoio logístico e de fiscalização capazes de assegurar a lisura do certame e a guarda adequada de provas e celulares;
- Capacidade de resposta operacional em eventos simultâneos ou com alta capilaridade, conforme a demanda do TJAL.

Caráter continuado: sim, na modalidade de serviço continuado por demanda, pois a Administração necessita de cobertura para certames sucessivos ao longo da vigência.

Duração inicial do contrato: recomenda-se 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, na forma da Lei nº 14.133/2021, observada a vantajosidade e o interesse público.

Complementação - abrangência geográfica: A execução poderá ocorrer em municípios do Estado de Alagoas. O histórico recente demonstra concentração das aplicações presenciais em Maceió e Arapiraca, sem que essas localidades constituam limitação da abrangência territorial da contratação.

Complementação - delimitação do escopo: A solução contratada possuirá natureza exclusivamente operacional e logística. Não integrarão o objeto a elaboração das questões das provas, a impressão das provas, a impressão dos cartões-resposta, a correção das folhas de resposta ou gabarito e o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, atividades que permanecerão sob responsabilidade única e exclusiva do

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.13.00	2/5

Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, por intermédio da ESMAL ou da comissão responsável pelo certame.

Complementação - atribuições da equipe: Aos fiscais de sala caberá a conferência e coleta das folhas de resposta dos candidatos ao final da aplicação. Aos coordenadores caberá a revisão e a garantia da coleta integral das folhas de resposta. A efetiva correção dos cartões-resposta não integrará as atribuições da contratada.

Complementação - treinamento: A gestão, capacitação e treinamento de todo o pessoal alocado serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada, cabendo à Administração fornecer as informações e diretrizes institucionais necessárias à execução de cada certame.

Complementação - formação mínima: nível superior para leitor/transcritor; nível superior e experiência anterior para coordenadores; ensino médio completo para fiscais de sala, fiscais itinerantes e portaria; e ensino fundamental completo para serviços gerais.

Complementação - enquadramento do objeto: O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois as atividades contratadas são operacionais e logísticas e possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no Termo de Referência por especificações usuais de mercado. Não integram a solução as atividades intelectuais próprias de banca examinadora.

Complementação - subcontratação: Não foi identificada pela unidade requisitante justificativa técnica ou operacional que imponha a vedação integral à subcontratação. Poderá ser admitida subcontratação parcial, nos limites a serem definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, permanecendo a contratada principal integralmente responsável perante o TJAL pela execução e pela atuação das eventuais subcontratadas.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.
- Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações.

O mercado dispõe de empresas especializadas em recrutamento, seleção, aplicação e fiscalização de provas, com estrutura para mobilização de equipes operacionais, coordenação de salas, fiscalização itinerante, serviços de portaria e apoio, inclusive atendimento a candidatos que demandem recursos de acessibilidade. A contratação anterior demonstra a existência de oferta privada apta a atender o objeto, inclusive com possibilidade de aditivos quantitativos para ampliação do corpo de apoio. Para fins de instrução pela Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de mercado deverá comparar custos unitários por função, capacidade operacional, experiência comprovada, métodos de controle e segurança do certame, e fornecimento dos insumos acessórios exigidos.

Complementação: Para fins desta contratação, a solução de mercado considerada limita-se aos serviços operacionais e logísticos de apoio à aplicação e fiscalização, não abrangendo atividades próprias de banca examinadora. As rotinas, atribuições, padrões de segurança, critérios de qualificação e mecanismos de medição podem ser previamente definidos de forma objetiva, reforçando a caracterização do objeto como serviço comum.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Preenchimento Obrigatório)

- Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, dos serviços de aplicação e fiscalização de provas, com disponibilização de equipes dimensionadas por certame e por número de inscritos, além dos insumos de segurança necessários ao armazenamento e controle de provas e aparelhos celulares. A solução deverá compreender coordenação geral, fiscalização de sala, fiscalização itinerante, portaria, serviços gerais e, quando necessário, leitor e transcritor. Do ponto de vista técnico, a contratação integrada é a mais adequada porque centraliza a responsabilidade pela logística operacional e reduz o risco de falhas de articulação entre diferentes prestadores. Do ponto de vista econômico, a execução sob demanda evita pagamento por capacidade ociosa e permite aderência dos quantitativos ao porte de cada certame.

Complementação: A execução contratada restringe-se às atividades operacionais e logísticas necessárias à aplicação dos certames. A elaboração das questões das provas, sua impressão, a impressão e correção dos cartões-resposta e o julgamento dos recursos permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração, não se caracterizando a futura contratada como banca examinadora. Os fundamentos técnicos, o histórico de execução e a metodologia complementar de dimensionamento apresentados pela ESMAL constam do Anexo I deste ETP.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Preenchimento Obrigatório)

- Qual a estimativa de quantidades? Indique o ID que contém a planilha definitiva.
- Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

A estimativa das quantidades será variável conforme o número de inscritos, o número de salas, a distribuição territorial dos locais de prova e a necessidade de atendimento especializado. Como referência para a memória de cálculo, o DFD e o formulário complementar informam o seguinte dimensionamento baseado no contrato anterior: coordenação (18), fiscal de sala (358), fiscal itinerante (92), serviços gerais (58), portaria (8) e leitor/transcritor (15). O contrato anterior também registrou a inclusão posterior de 15 profissionais de leitor e transcritor, o que reforça a necessidade de a nova contratação prever acessibilidade de forma explícita. A planilha definitiva com quantitativos estimados deverá ser juntada aos autos pela unidade requisitante, para cada eventual certame, permitindo melhor aderência da contratação à demanda real.

Complementação - memória de cálculo: A ESMAL apresentou histórico dos processos seletivos de maior fluxo dos últimos 24 meses, totalizando 2.690 inscritos. Os certames presenciais mais recentes utilizaram estruturas com capacidade média estimada de 50 candidatos por sala. Aplicada essa relação ao universo de referência, obtém-se 53,8 salas, arredondadas para 54. Considerando a proporção operacional de 2 fiscais por sala, projeta-se a necessidade de 108 fiscais de sala no cenário de referência, acrescidos dos demais profissionais de apoio conforme o porte e as características de cada local.

Complementação - execução sob demanda: Os quantitativos históricos da contratação permanecem como referência para a estimativa global, mas não constituem obrigação de consumo. Para cada certame, a Ordem de Serviço será emitida após o encerramento

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

3/5

das inscrições, quando conhecido o número efetivo de candidatos, permitindo definir o quantitativo de salas, locais, profissionais e recursos de atendimento especializado. A memória detalhada e o histórico apresentados pela ESMAL integram este ETP como Anexo I.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Preenchimento Obrigatório)

- Demonstre a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Obs: neste documento a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A cotação de preços será realizada pelo Departamento Central de Aquisições e anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas), conforme Art. 28, VIII, do Ato Normativo nº 19/2020

A estimativa do valor da contratação deverá ser elaborada por meio de pesquisa de preços formal, a ser realizada pelo Departamento Central de Aquisições, com base em composição unitária por função e em eventos similares. Como referência histórica, o contrato anterior nº 07/2024, após o 3º termo aditivo, atingiu o valor global de R\$ 135.870,00, contemplando quantitativos por função e o acréscimo de 15 profissionais de leitor/transcritor ao custo unitário de R\$ 350,00. Esses elementos servem apenas como parâmetro histórico, devendo a nova estimativa observar a realidade do mercado, a variação da demanda e as exigências da Lei nº 14.133/2021.

Atualização superveniente da instrução: A pesquisa formal de preços já foi realizada pelo Departamento Central de Aquisições, resultando no valor total estimado de R\$ 155.865,00 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais), conforme Quadro Comparativo de Pesquisa de Preços (ID 0055752) e Relatório de Pesquisa de Preços (ID 0056801). O valor do contrato anterior permanece apenas como parâmetro histórico. Por se tratar de contratação sob demanda, os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados, executados e atestados.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Preenchimento Obrigatório)

- O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - Ser técnica e economicamente viável;
 - Que não haverá perda de escala; e
 - Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.
- Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

Há necessidade de parcelamento funcional da solução no sentido de que cada certame demandará quantitativos variáveis conforme o número de inscritos. Todavia, sob o ponto de vista da contratação, não se recomenda fragmentar a execução entre múltiplos fornecedores, pois isso elevaria os riscos de falhas logísticas, quebra de padrão operacional, dificuldade de responsabilização e comprometimento da segurança do processo seletivo. Assim, recomenda-se contratação única, com preços unitários por função e execução sob demanda, permitindo adequação quantitativa a cada evento.

Complementação: Mantém-se a contratação em lote único, pois a execução de cada certame exige coordenação operacional integrada e padronização de procedimentos. Essa opção não impede a admissão de subcontratação parcial de parcelas acessórias, desde que delimitada no Termo de Referência e preservada a responsabilidade integral da contratada principal.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?
- Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do Poder Judiciário de Alagoas para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

O DFD informa inexistência de contratações correlatas ou interdependentes obrigatórias. Ainda assim, a boa execução do contrato depende de articulação com a unidade demandante, definição prévia dos locais de prova, logística de distribuição dos envelopes de segurança e alinhamento dos fluxos de controle de sala, candidatos e materiais. Essas providências são internas e devem ser tratadas na gestão contratual e na ordem de serviço.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Preenchimento Obrigatório)

- Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Poder Judiciário de Alagoas, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
- Se a contratação não estiver prevista no PAC, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

O DFD informa que a contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações. Por isso, para a nova licitação sob a Lei nº 14.133/2021, deverá ser juntada a autorização da autoridade competente, conforme regras internas do TJAL, bem como providenciado o devido alinhamento com os instrumentos de planejamento institucional.

Atualização superveniente: A inclusão da demanda no PAC/2026 foi posteriormente autorizada pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, tendo a contratação sido registrada sob o item nº 16. Considera-se, portanto, superada a ausência inicialmente registrada e demonstrado o alinhamento com o planejamento institucional.

RESULTADOS PRETENDIDOS

- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?

Os resultados pretendidos com a contratação são:

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.13.00	4/5

- (i) Realização regular, segura e tempestiva dos processos seletivos;
(ii) Manutenção da capacidade institucional de seleção de estagiários e de outros processos seletivos simplificados;
(iii) Padronização e controle dos serviços de aplicação e fiscalização;
(iv) Garantia de acessibilidade aos candidatos que necessitem de suporte específico; (v) redução de riscos operacionais, logísticos e de comprometimento da lisura dos certames.

Complementação: Pretende-se também assegurar a delimitação objetiva entre as atividades operacionais da contratada e as atribuições exclusivas da Administração, mantendo sob responsabilidade do TJAL/ESMAL a elaboração e impressão das provas, a correção dos cartões-resposta e o julgamento dos recursos, bem como fortalecer os mecanismos de sigilo, custódia, rastreabilidade e resposta a ocorrências.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Havendo contrato vigente no TJAL para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

Deverão ser adotadas, previamente, as seguintes providências:

- (i) Consolidação dos quantitativos estimados por função para cada certame;
(ii) Elaboração do Termo de Referência com detalhamento do escopo, dos insumos obrigatórios, da medição por demanda, dos critérios de fiscalização e do IMR padrão;
(iii) Definição dos fluxos de emissão de ordem de serviço, aprovação de quantitativos e conferência da execução;
(iv) Organização das necessidades de acessibilidade e dos recursos de apoio aos candidatos; e
(v) Planejamento da transição entre a contratação anterior e a nova, evitando solução de continuidade.

Complementação: Na revisão do Termo de Referência deverão ser incorporadas as definições apresentadas pela ESMAL quanto à delimitação das atribuições da contratada e da Administração, responsabilidade pelo treinamento, formação mínima dos profissionais, abrangência territorial, insumos de segurança, comunicação de ocorrências e condições de eventual subcontratação parcial.

Complementação - Anexo I: Integra este Estudo Técnico Preliminar, como documento de suporte à memória de cálculo e às definições técnicas complementares, a manifestação da ESMAL elaborada em atendimento aos Pareceres UCI nº 173/2026 e GCGPJ nº 458/2026.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU e Guia de Contratações Sustentáveis do TJAL)?
- Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

Os impactos ambientais da contratação são moderados e decorrem principalmente do consumo de papel, envelopes, materiais de apoio e deslocamentos de equipes. Como medidas mitigadoras, recomenda-se: racionalização do uso de materiais impressos; descarte adequado de resíduos dos eventos; planejamento logístico para reduzir deslocamentos desnecessários; e uso eficiente dos insumos de apoio. Também é possível prever, no futuro TR, critérios de sustentabilidade relacionados à logística e ao descarte dos materiais utilizados.

APERFEIÇOAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Foi visitado o mapa de riscos da contratação anterior para identificação de falhas e aperfeiçoamento da contratação seguinte?
- Quais pontos foram melhorados em relação à contratação anterior?

A nova contratação aperfeiçoa a experiência do contrato anterior ao absorver o histórico de dimensionamento por função, a necessidade de previsão explícita de ledor/transcritor e os insumos de segurança do certame. Sob a Lei nº 14.133/2021, o modelo deverá reforçar o planejamento, a gestão por resultados, a definição de riscos, a medição por demanda e a responsabilização contratual, de forma a aumentar a robustez da execução e a segurança jurídica da contratação.

Complementação: Em decorrência das análises da UCI e da Consultoria Jurídica e das respostas da ESMAL, o planejamento passa também a contemplar memória de cálculo detalhada, abrangência territorial definida, caracterização expressa do objeto como serviço comum, separação entre apoio operacional e atividades de banca examinadora, qualificação mínima por função, responsabilidade integral da contratada pelo treinamento de sua equipe e revisão da vedação absoluta à subcontratação. A manifestação da ESMAL que fundamenta essas complementações constitui o Anexo I deste ETP.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (Preenchimento Obrigatório)

Esta equipe de planejamento declara **ser viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Art. 28, XV e XVI do Ato Normativo TJAL nº 19 de 27 de março de 2023.

Complementação: A viabilidade permanece confirmada após as informações adicionais prestadas pela ESMAL, que demonstram histórico de demanda, metodologia de dimensionamento e delimitação objetiva do escopo operacional da futura contratada, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição no Termo de Referência.



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.13.00	5/5

ASSINATURAS

- Quando tiver Equipe de Planejamento instituída por portaria ou Ordem de Serviço, sugere-se a assinatura por todos os membros. Não sendo possível, a assinatura do coordenador da equipe é obrigatória.
- Não tendo equipe de planejamento constituída, é obrigatória a assinatura da autoridade da Área Requisitante e Técnica (se houver).

ASSINATURA DOS MEMBROS ORIGINAIS

GILSON ANDRADE
DO
NASCIMENTO:93046

Assinado de forma digital
por GILSON ANDRADE DO
NASCIMENTO:93046
Dados: 2026.08.24 10:38:29
-03'00'

ASSINATURA DOS MEMBROS DESIGNADOS ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DJE

--	--	--

De modo a seguir as recomendações consignadas no Parecer da UCI nº 173/2026 (ID 0094869), no que concerne à Unidade requisitante (Esmal), destaca-se as seguintes recomendações, e informa-se:

5. O Estudo Técnico Preliminar preenche os requisitos exigidos pela Lei 14.133/2021, apresentando a necessidade e a solução encontrada. É recomendável ao setor requisitante que apresente o memorial com metodologia do quantitativo.

Em resposta à apresentação da metodologia do quantitativo demandado, destacam-se, na tabela a seguir, os Processos Seletivos Simplificados (PSS) com expressivo volume de inscritos ocorridos nos últimos 24 meses:

1. Certames com alto fluxo: A tabela abaixo consolida os Processos Seletivos Simplificados (PSS) que registraram elevado quantitativo de inscritos.

PSS	Edital	Data da Prova	Inscritos
Estagiários de Direito	Nº 352/2024	27/11/2024 (Virtual)	1272
Mediadores	Nº 20/2025	30/01/2025	243
Equipe Multidisciplinar (Assistentes Sociais e Psicólogos)	Nº 115/2026	17/04/2026	357
Estagiários de Direito	Nº 195/2026	22/05/2026 (Maceió) 29/05/2026 (Arapiraca)	818
Pedagogo	Minuta	Previsto	-
Total de Inscritos			2.690

2. Dispensa de Ordem de Serviço: Nos casos em que o número de inscritos é inferior a 80 (oitenta), a prova é aplicada diretamente pela Comissão do PSS nas dependências da Esmal, tornando desnecessária a convocação da empresa contratada para prestação de serviços de aplicação e fiscalização.

3. Exemplos de aplicação interna: Enquadram-se nessa hipótese as seleções para estagiários de Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Jornalismo, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, História e Informática.

Para o adequado dimensionamento e planejamento das alocações, cumpre informar:

4. Modalidade das Seleções: Embora o primeiro PSS para estagiários de Direito constante na tabela de referência tenha sido concluído na modalidade virtual, seu planejamento original previa aplicação presencial.

5. Capacidade Física e Cálculo de Salas: Os certames presenciais mais recentes utilizaram a estrutura da Faculdade UNINASSAU – Farol (Maceió) e da Faculdade CESMAC do Agreste (Arapiraca), ambas com capacidade média estimada em 50 candidatos por sala. Aplicando-se essa razão ao total de inscritos constante da tabela, obtém-se o resultado de 53,8, o que exige a contratação de 54 salas de aula.

6. Dimensionamento de Pessoal: Considerando a proporção de 2 fiscais por sala, projeta-se a necessidade de 108 fiscais de sala, 1 Coordenador e 1 Porteiro para cada certame que são somados aos demais profissionais de apoio operacional dimensionados segundo o porte do local. Ressalta-se que a emissão da Ordem de Serviço é ajustada ao número efetivo de inscritos ao término do período de inscrição.

7. Imprevisibilidade da Demanda Anual: Além das seleções planejadas para estagiários, realizaram-se no exercício de 2024 certames para cargos como Farmacêutico, Auxiliar de Saúde Bucal e Juiz Leigo. Dessa forma, torna-se inviável prever com exatidão os PSS a serem instaurados a cada ano, visto que a deflagração dos processos depende do cadastro de reserva vigente e da demanda de vagas sinalizada pelas Unidades do Poder Judiciário à Presidência. Da mesma forma, a apuração do quantitativo de colaboradores e a efetiva convocação da empresa contratada estão diretamente condicionadas ao número final de inscritos apurado em cada edital. Além disso, a estimativa do DFD considerou o quantitativo objeto do contrato anterior firmado por este Tribunal com a empresa especializada em fiscalização e aplicação de provas.

5.1. Sugere-se, ainda, que seja considerado o espaço geográfico de realização dos serviços, como a possibilidade de execução em municípios do interior, eis que afetam diretamente na formalização de propostas e no espectro de abrangência de fornecedores interessados, repercutindo, sobretudo, na competitividade da contratação.

Em resposta à recomendação:

Informa-se que, historicamente e até a presente data, as etapas de aplicação de provas dos concursos realizados por este Tribunal concentraram-se nos municípios de Maceió e Arapiraca. Diante desse histórico de execução e da logística operacional estabelecida, sugere-se o Estado de Alagoas como o escopo geográfico para a realização dos serviços. A limitação territorial a essas localidades busca assegurar o planejamento adequado da logística, ao mesmo tempo em que fornece parâmetros claros para a formulação das propostas pelas empresas interessadas.

9. O campo observações do Documento de Formalização de Demanda informa que há a necessidade de fornecimento de envelopes com lacre de segurança. A referida exigência, também prevista no ETP, não foi contemplada na solução do termo de referência, que deve condensar e pormenorizar os requisitos da contratação. Registre-se que, para o sucesso da contratação devem ser previstos todos os equipamentos, acessórios e materiais que deverão ser disponibilizados pela contratada, como equipamentos de segurança, identificação ou outros cabíveis.

Do fornecimento de envelopes com lacre de segurança:

A Contratada deverá fornecer e disponibilizar à Contratante, para a perfeita execução dos serviços e em conformidade com o previsto no Documento de Formalização de Demanda (DFD):

1. Envelopes com lacre inviolável de segurança, em quantitativo e dimensão adequados para o acondicionamento, transporte e armazenamento seguro dos cadernos de provas e folhas de respostas;

2. Envelopes/sacos invioláveis com lacre de segurança, destinados ao acondicionamento individual dos aparelhos celulares e demais equipamentos eletrônicos dos candidatos durante a realização do certame.

10. No tocante aos requisitos da contratação previstos no Termo de Referência doc. 0093294, verifica-se possível conflito de atribuições, manifestando a possível necessidade de divisão de forma precisa das atribuições no âmbito da execução do contrato.

10.1. Verifica-se que quanto à correção dos gabaritos:

4.4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO:

(...)

4.1.3. FISCAIS DE SALAS E ITINERANTES: Fiscalização e orientação quanto ao posicionamento do aluno dentro e fora da sala de aula, orientação sobre o preenchimento de caderno resposta e gabarito, **correção dos gabaritos** e orientações gerais (início e término de prova, desligamento de celulares etc.), visando à lisura do processo seletivo.

4.1.4. COORDENADORES DE ESCOLAS: Coordenação de toda força tarefa de trabalho, controle de frequência, horário de início e término, dúvidas, orientações em geral e **correção dos gabaritos**.

(...)

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.6. Aplicação compartilhada com o contratado e correção das provas.

Das Atribuições das Equipes de Aplicação e da Responsabilidade pela Correção:

1. Fiscais de Sala: A atribuição anteriormente descrita como "correção dos gabaritos" passa a ser ajustada para a conferência e coleta das folhas de resposta dos candidatos ao final da aplicação das provas.

2. Coordenadores: Terão como encargo a revisão e a garantia da coleta integral das folhas de resposta de todos os candidatos presentes na respectiva unidade de aplicação.

3. Atribuição Exclusiva: Registra-se, de forma expressa, que a efetiva correção das folhas de resposta (gabaritos) constitui responsabilidade exclusiva da Contratante, cabendo à Contratada tão somente a gestão, segurança, conferência e recolhimento dos cartões de resposta.

10.2. Quanto ao treinamento:

4.6. DO TREINAMENTO E PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:

4.6.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento prévio e obrigatório de toda a equipe alocada (coordenação, fiscais de sala, fiscais itinerantes, portaria, serviços gerais e leitor/transcritor), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da prova, abrangendo, no mínimo:

(...)

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.9. O treinamento dos coordenadores será de responsabilidade da ESMAL, realizando-se o pertinente agendamento com o contratado.

Quanto à atribuição de responsabilidade pelo treinamento da equipe:

Acolhe-se a observação para promover a devida harmonização entre as cláusulas do planejamento da contratação. Retifica-se o item 6.9 para excluir expressamente a responsabilidade da Contratante (ESMAL) pelo treinamento dos coordenadores ou de qualquer outro colaborador.

Devendo restar alinhado no Termo de Referência e documentos cabíveis que a gestão, capacitação e treinamento de todo o pessoal alocado são de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, cabendo a esta requerer à Administração, com a devida antecedência e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e diretrizes procedimentais que julgar pertinentes para o fiel cumprimento do objeto.

10.3. Quanto à fiscalização do contrato:

Termo de Referência, doc. 0093294

7.11.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

Minuta do Contrato, doc. 0093310

7.2.6 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.4. A referida situação ganha contornos significativos quando inseridos no âmbito do Mapa de Risco da Contratação, eis que afeta o risco identificado como R4, identificando-o como "fragilidade nos controles de sigilo, custódia e segurança das provas, gabaritos, listas, atas e dados pessoais dos candidatos" e possui impacto administrativo e operacional 4, na escala de 1 a 5, indicando a sua relevância.

Quanto à fiscalização do contrato:

Considerando que a aplicação e fiscalização de certames exigem pronta resposta e intervenção imediata diante de intercorrências de segurança, vazamento de informações, ou ausência de materiais. Nesses cenários, entende-se que o prazo genérico de até 24 (vinte e quatro) horas para comunicação formal ao Fiscal do Contrato pode comprometer a tomada de decisão em tempo hábil.

Diante disso, solicita-se avaliar a revisão do texto do contrato para que: A comunicação de ocorrências anormais, incidentes ou falhas de segurança ocorra de forma imediata no dia da aplicação, sem prejuízo de sua formalização por escrito em até 24 horas, conferindo maior segurança jurídica e operacional ao certame.

11. Quanto às atribuições dos agentes envolvidos na execução, sugere-se ao setor requisitante que seja revista a necessidade de exigir formação/escolaridade dos fiscais/coordenadores/letores/transcritores, de acordo com a complexidade das atribuições afetas, sobretudo considerando possível e eventual correção dos gabaritos e atendimento especializado. Note-se que o referido risco foi identificado no Mapa de Risco da Contratação como R3 e possui impacto administrativo e operacional 4, na escala de 1 a 5, indicando a sua relevância.

Acolhe-se integralmente a sugestão do Controle Interno para estabelecer os requisitos de qualificação e formação da equipe de aplicação, mitigando o impacto administrativo e operacional mapeado no Risco R3.

- 1. Atendimento Especializado (Ledores/Transcritores):** Alinhou-se a exigência de nível superior para estes profissionais, tendo em vista a alta complexidade técnica e a sensibilidade do atendimento a candidatos com deficiência, assegurando a lisura e a acessibilidade do certame.
- 2. Coordenadores:** Fixou-se a exigência de nível superior e experiência anterior, garantindo capacidade de tomada de decisão rápida e gestão de crises nos locais de prova.
- 3. Fiscais de Sala e Itinerantes:** Padronizou-se a exigência de nível médio completo, patamar compatível e proporcional às atividades de fiscalização, coleta e conferência de materiais.
- 4. Portaria:** Exige-se Ensino Médio completo, visando assegurar o adequado controle de fluxo e interpretação das orientações do edital na recepção dos prédios.
- 5. Serviços Gerais:** Exige-se Ensino Fundamental completo, compatível com a execução de atividades operacionais de limpeza, higienização, sinalização e organização dos espaços de aplicação.

12. Consta no termo de referência o item 4.11.2, que prevê:

As ocorrências deverão ser registradas em formulário padrão (anexo ao TR), com data/hora, local, descrição objetiva, responsáveis, providências e ciência do representante da Comissão/ESMAL quando aplicável.

12.1. Constata-se a ausência do referido formulário, medida que se atrela à ausência do elemento apresentado em f, inc. XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021.

Dos Formulários Padrão:

Informa-se que os modelos de formulário padrão para registro de ocorrências e apresentação de relatórios e evidências, referenciados nos subitens 4.11.1 e 4.11.2 do Termo de Referência, seguem anexados ora aos autos (ID 0114574), garantindo a padronização e o controle exigido.

13. Deve-se mencionar que a vedação à subcontratação deve ser motivada in casu, conforme precedente do TCU no Acórdão 2450/2025 - Plenário:

14. Um segundo ponto que merece destaque é a vedação integral à subcontratação, consoante subitem 4.8 do Termo de Referência. Ainda que essa vedação seja juridicamente possível, não se observa, nos documentos de planejamento, motivação técnica específica que justificasse tal medida.

15. Por um lado, vedar totalmente a subcontratação pode ser interessante quando se busca garantir controle direto sobre a frota, padronização de serviços e maior facilidade de fiscalização, sobretudo em contratos que abrangem diversas unidades administrativas e exigem uniformidade de atendimento.

16. Por outro lado, permitir a subcontratação parcial poderia trazer vantagens como maior flexibilidade e eficiência operacional, especialmente em contratos com alta dispersão geográfica ou picos sazonais de demanda. Isso tudo sem prejuízo de a contratada continuar integralmente responsável pela execução e qualidade do serviço prestado pela subcontratada.

17. No entanto, qualquer que seja a opção escolhida pelo administrador, dentro de uma margem de discricionariedade (art. 122), a escolha deverá ser motivada tecnicamente, conforme preconiza o art. 5º da Lei 14.133/2021.

Em resposta ao apontamento sobre a Subcontratação:

Solicita-se à Unidade de Gestão de Contratos ou setor competente melhor avaliação, haja vista o entendimento de inexistência de óbice técnico ou razões operacionais que justifiquem a vedação integral da subcontratação. Devendo, no entanto, a Contratada permanecer integral e exclusivamente responsável perante a Contratante pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade dos serviços e por quaisquer prejuízos ou irregularidades decorrentes da atuação das subcontratadas.

De modo a seguir as recomendações consignadas no Parecer GCGPJ nº 458/2026 (ID 0106204), no que concerne à Unidade requisitante (Esmal), destaca-se as seguintes recomendações, e informa-se:

II.2 Da modalidade licitatória. Do enquadramento do objeto como serviço comum ou especial.

...

Verifica-se, ademais, que nem o Termo de Referência nem a Minuta do Edital disciplinam a quem incumbe a elaboração das questões das provas e o julgamento dos eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O item 6 do Termo de Referência, ao enumerar as obrigações da CONTRATANTE, tampouco contempla essas atividades. Trata-se de omissão relevante, porquanto são precisamente essas atribuições que caracterizam a atuação típica de banca examinadora e que fundamentam, na orientação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, o afastamento da modalidade pregão. Sendo intenção da Administração manter tais atividades sob sua própria responsabilidade, como parece decorrer da estrutura do Termo de Referência, é imprescindível que essa repartição conste expressamente dos artefatos, de modo a delimitar com precisão o escopo do objeto licitado e a afastar dúvida quanto à sua natureza.

Em atendimento ao questionamento sobre a atribuição para elaboração de provas e julgamento de recursos:

Esclarece-se e ratifica-se que as atividades de elaboração das questões das provas, impressão das provas, impressão e correções dos cartões respostas (gabaritos) e julgamento dos eventuais recursos interpostos pelos candidatos são de responsabilidade única e exclusiva da Contratante (comissão própria do Tribunal/ESMAL), não integrando o escopo de serviços da empresa a ser contratada.

Encaminho ao colega Renan Gustavo Ferro Gonzaga para análise, revisão e eventuais manifestações complementares que se fizerem necessárias, em atendimento às recomendações exaradas.

Após, remetam-se os autos ao **Departamento de Gestão de Contratos – DGC**, para análise e adoção das providências de sua competência.

Ana Paula Barros Ramos
Técnica Judiciária
Coordenação e Estágio/Esmal