ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Marcolândia – PI

ELEMENTO	DEFINIÇÃO
Natureza da demanda	Prestação de serviço técnico e operacional, de caráter não continuado.
Objeto	Planejamento, organização e execução integral de 01 (um) Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais destinados à contratação temporária.
Áreas atendidas	Educação, administração e saúde da Administração Pública Municipal.
Modelo de solução	Contratação de empresa especializada, com execução coordenada das etapas e entrega de documentação integral para controle e homologação.

1. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) integra o planejamento de contratação de serviços especializados destinados ao planejamento, à organização e à execução de Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de subsidiar a escolha da solução mais adequada às necessidades administrativas do Município de Marcolândia, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A análise é orientada pelo art. 37, caput e inciso IX, da Constituição Federal, quanto aos princípios da Administração Pública e ao regime de contratação temporária para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e pelos arts. 5º, 6º, inciso XX, 18 e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Consideram-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as regras de acessibilidade e publicidade aplicáveis.

O estudo distingue a contratação dos serviços de apoio técnico e operacional para a seleção de candidatos das decisões administrativas sobre autorização de contratações temporárias, definição de funções, requisitos, vagas e homologação, que permanecem sob a competência do Município.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

As áreas municipais de educação, administração e saúde demandam mecanismos adequados de seleção de profissionais para suprir necessidades de contratação temporária, observados os pressupostos legais pertinentes. A escolha de candidatos requer procedimento organizado, impessoal, transparente e tecnicamente consistente, capaz de conferir segurança às classificações e assegurar igualdade de condições de participação.

A realização do Processo Seletivo Simplificado envolve atividades sucessivas e interdependentes, entre as quais a preparação dos instrumentos de seleção, o recebimento e a análise de inscrições, a

aplicação das modalidades de avaliação definidas pela Administração, o processamento de resultados, a resposta aos recursos e a consolidação de documentação comprobatória.

A contratação especializada busca atender à necessidade de executar essas atividades de modo coordenado, com estrutura operacional, mecanismos de controle e equipe compatíveis com a complexidade do procedimento, reduzindo riscos de inconsistências, atrasos, retrabalho e questionamentos decorrentes de falhas na condução das etapas.

3. INTERESSE PÚBLICO E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A medida tem por finalidade apoiar a continuidade e a eficiência da prestação de serviços públicos municipais, mediante seleção de profissionais a partir de regras objetivas e verificáveis. A estruturação adequada do procedimento favorece a igualdade de oportunidades, o controle dos atos praticados, a publicidade dos resultados e a legitimidade da escolha dos candidatos.

São objetivos específicos: organizar o fluxo completo de seleção; assegurar tratamento isonômico e acessibilidade; preservar o sigilo das avaliações quando aplicável; conferir rastreabilidade às pontuações e às decisões; possibilitar a instrução técnica de recursos; disponibilizar informações confiáveis à Administração; e reunir o acervo documental necessário à conferência, ao arquivo e à homologação.

O resultado esperado não se restringe à divulgação de uma lista classificatória: compreende um procedimento executado de forma verificável, juridicamente controlável e apta a sustentar os atos administrativos de competência do Município.

4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

A demanda guarda relação direta com a organização e a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados nas áreas de educação e saúde. A contratação deverá ser compatibilizada com as diretrizes de planejamento administrativo, com a programação de atividades das unidades envolvidas e com a disponibilidade orçamentária, observando-se o plano de contratações anual, sempre que elaborado, nos termos do art. 18, caput e § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A programação de etapas deve ser coordenada com as necessidades de pessoal das unidades municipais, sem antecipar decisões relativas à contratação de candidatos, à criação de cargos ou à autorização de despesas de pessoal.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos técnicos e operacionais

- Capacidade para coordenar integralmente o planejamento, a organização, a execução e o encerramento de um procedimento seletivo, com equipe técnica e estrutura operacional compatíveis com as atividades previstas.
- Elaboração de plano de trabalho e cronograma de execução, com definição de responsáveis, produtos, fluxos de comunicação, validações e marcos de acompanhamento pela Administração.
- Apoio técnico à preparação dos instrumentos de seleção e dos comunicados, com aprovação formal pelo Município dos conteúdos e das regras que dependam de competência administrativa.
- Disponibilização de canal de inscrição acessível, preferencialmente eletrônico, emissão de comprovante e possibilidade de consulta ao andamento da inscrição, além de atendimento aos candidatos.
- Processamento e controle dos requerimentos de inscrição, solicitações de atendimento especial e condições de acessibilidade, com registros suficientes para auditoria e acompanhamento.
- Execução das formas de avaliação definidas pela Administração, que poderão envolver provas objetivas, avaliação curricular e/ou análise de títulos, ou outras etapas legalmente admitidas, conforme a configuração efetivamente aprovada.
- Nas avaliações presenciais, quando previstas, organização de materiais, pessoal, fiscalização, controle de acesso, logística, proteção e guarda de instrumentos avaliativos, correção e documentação de ocorrências.
- Na análise curricular ou de títulos, aplicação uniforme de critérios objetivos, verificáveis e previamente aprovados, com registro da fundamentação de pontuação e da eventual revisão.
- Publicação e processamento de resultados preliminares e finais, disponibilização de canal de recursos e emissão de manifestações técnicas fundamentadas, respeitada a competência decisória da Administração.
- Entrega integral dos registros, relatórios, bases de dados, planilhas de pontuação e classificação, atas e documentos necessários ao controle, à publicidade, à prestação de informações e ao arquivo.

5.2. Requisitos legais, de proteção de dados e de isonomia

Os procedimentos deverão observar a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, a igualdade, a motivação, a transparência e a segurança jurídica. A divulgação de critérios de avaliação e julgamento, as hipóteses de revisão, os prazos recursais, as condições de acessibilidade e as regras de desempate deverão estar previamente definidos no instrumento convocatório do processo seletivo.

O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se às finalidades da seleção, observando a LGPD, com controles de acesso, segurança da informação, rastreabilidade, compartilhamento restrito e preservação dos registros. A divulgação de resultados deverá atender simultaneamente às exigências de transparência e à proteção dos dados pessoais.

Eventual cobrança de taxa de inscrição e sua destinação dependerão de previsão normativa e autorização expressa do Município, vedada a instituição, a retenção ou a utilização de receitas por iniciativa da contratada. A seleção por empresa especializada não transfere ao particular competências públicas de aprovação, decisão definitiva sobre recursos ou homologação.

5.3. Requisitos de execução e de qualidade

A prestação terá início após a formalização da contratação e emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente. A execução poderá reunir atividades remotas e, conforme as avaliações selecionadas, atividades presenciais no território municipal ou em local formalmente definido pela Administração.

A comprovação de qualificação técnica deverá ser proporcional à complexidade do objeto, admitindo-se demonstração de experiência compatível com serviços semelhantes, sem exigências de marca, plataforma específica ou condições que restrinjam injustificadamente a competitividade.

Os custos de equipe, sistemas, atendimento, logística, materiais, tributos e deslocamentos necessários ao escopo aprovado deverão estar contemplados no preço contratado. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, inconsistências que lhe sejam atribuíveis e comunicar tempestivamente fatos que afetem o sigilo, a isonomia, os resultados ou o cronograma.

6. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E DIMENSIONAMENTO

O quantitativo da demanda corresponde à execução integral de 01 (um) Processo Seletivo Simplificado, considerado como unidade de serviço. Trata-se de objeto com resultado final único, composto de etapas técnica e operacionalmente conectadas.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Planejamento, organização, execução, processamento dos resultados, recursos e encerramento de Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais de educação, administração e saúde.	Serviço	01

A metodologia de dimensionamento adota o número de procedimentos seletivos a executar, e não o número de candidatos como unidade contratual. Para detalhamento do plano de trabalho e formação da composição econômica, devem ser considerados os parâmetros operacionais do certame: funções

envolvidas, vagas ou formação de cadastro de reserva, modalidades de avaliação, volume projetado de inscrições, locais de aplicação e cronograma.

Esse dimensionamento preserva a unidade da entrega e permite que a futura especificação técnica contemple fatores de complexidade e consumo de recursos, com definição prévia das condições operacionais antes da comparação das propostas.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

Para atender à necessidade identificada, são examinados três modelos possíveis de organização dos serviços, considerando a sequência das atividades, a capacidade de gestão, a rastreabilidade documental, a distribuição de responsabilidades e o potencial de eficiência da Administração. Trata-se de avaliação qualitativa de alternativas de execução, distinta da pesquisa formal de preços.

ALTERNATIVA	ANÁLISE TÉCNICA E OPERACIONAL	AVALIAÇÃO
Execução integral por meios próprios	Concentraria na estrutura municipal as funções de inscrições, atendimento, avaliações, correções, recursos, sistemas e documentação, com elevada exigência de coordenação e controles específicos.	Possível em tese, mas menos aderente à necessidade de estrutura especializada e execução concentrada.
Contratações separadas por fase	Distribuiria o planejamento, as inscrições, as avaliações e os resultados entre agentes diferentes, criando interfaces e necessidade de conciliação de responsabilidades, dados e prazos.	Sujeita a maior risco de descontinuidade, desencontro de informações e retrabalho na integração de etapas.
Empresa especializada para o ciclo completo	Reúne planejamento, atendimento, avaliação, apuração, recursos e documentação final sob gestão técnica integrada e um ponto de responsabilização.	Alternativa preferencial, pela coordenação do fluxo e possibilidade de fiscalização por entregáveis.

A análise indica que a contratação de empresa especializada para o ciclo completo apresenta maior adequação técnica à natureza interdependente do procedimento, pois permite padronizar registros, preservar a cadeia de custódia das informações e concentrar responsabilidades pela execução. A vantajosidade econômica deverá ser aferida mediante estimativa de custos e pesquisa de preços em fase própria, sem presunção de que a integração, por si só, represente o menor preço de mercado.

A seleção do fornecedor deverá observar requisitos objetivos e proporcionais, de modo a possibilitar a participação de empresas capacitadas que atuem na organização e execução de processos seletivos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Propõe-se a contratação de uma empresa especializada para realizar, como serviço único e não continuado, as atividades necessárias à condução integral do Processo Seletivo Simplificado, desde o planejamento operacional até a entrega definitiva dos resultados e do acervo documental. A Administração conservará a definição e a aprovação das regras, a supervisão do procedimento e as decisões de sua competência.

FASE	ATIVIDADES ESSENCIAIS	PRODUTOS DE CONTROLE
I. Planejamento	Reunião inicial; plano de trabalho; cronograma; definição de fluxos, instrumentos e critérios objetivos.	Plano de trabalho, cronograma e minutas técnicas para aprovação.
II. Inscrições	Inscrições e comprovantes; atendimento; requerimentos especiais; conferência e controle dos registros.	Relatórios de inscrições, requerimentos e situação de deferimento.
III. Avaliações	Preparação e aplicação das avaliações aprovadas; análise de documentos; correção; registros e segurança.	Atas, controles de aplicação, registros de ocorrências e planilhas de pontuação.
IV. Resultados e recursos	Resultados preliminares; recebimento e instrução de recursos; consolidação da classificação.	Resultados, pareceres técnicos e registros de revisão.
V. Encerramento	Entrega da classificação final, base de dados e documentação completa; suporte à conferência e homologação.	Relatório final, acervo eletrônico e termo de entrega para fiscalização.

A execução observará cronograma aprovado, contendo prazos compatíveis com o perfil das avaliações e com a participação esperada. A prestação somente será considerada concluída após a verificação das entregas e o saneamento de inconsistências imputáveis à contratada.

9. ESTIMATIVA DO VALOR E METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de valor da contratação será consolidada em pesquisa de preços específica, no momento próprio da fase preparatória, observados os arts. 18, § 1º, inciso VI, e 23 da Lei nº 14.133/2021. A instrução deverá reunir preços referenciais, fontes consultadas, método de tratamento das informações e memória de cálculo, de modo a fundamentar a avaliação da razoabilidade econômica da solução proposta antes da decisão de contratar.

A pesquisa considerará serviços comparáveis de organização de processos seletivos, sempre observadas as diferenças de abrangência, modalidades de avaliação, logística, número de etapas,

capacidade de atendimento e entregas. Deverão ser analisadas fontes idôneas e atuais, com demonstração da compatibilidade entre os objetos pesquisados e o escopo efetivamente definido.

A composição do valor global deverá considerar os custos necessários ao ciclo completo de execução, sem deslocar para o Município despesas que integrem o objeto contratado. O preço referencial resultante servirá de base à seleção da proposta mais vantajosa e à análise de adequação orçamentária, respeitada a legislação aplicável.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Recomenda-se o tratamento do objeto em item único, mediante contratação global do serviço de organização e execução do Processo Seletivo Simplificado. As etapas compartilham cronograma, regras de participação, cadastros, critérios de avaliação, bases de dados e mecanismos de divulgação, de forma que a fragmentação criaria interfaces críticas entre prestadores.

A divisão da execução entre empresas distintas poderia dificultar a identificação de responsabilidades por registros e resultados, gerar incompatibilidades entre sistemas, ampliar a carga de fiscalização, comprometer a continuidade do atendimento aos candidatos e aumentar o risco de divergências na consolidação das informações.

A solução integrada favorece a gestão contratual por produtos mensuráveis e a responsabilização de um único executor, preservando a competitividade entre fornecedores aptos a executar o serviço completo. O não parcelamento decorre da interdependência técnico-operacional das fases, sem prejuízo da subcontratação de atividades estritamente auxiliares quando juridicamente permitida e expressamente autorizada, mantida a responsabilidade integral da contratada.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS E INDICADORES DE VERIFICAÇÃO

A contratação pretende assegurar um processo seletivo tecnicamente estruturado, com tratamento equitativo dos participantes, regularidade das avaliações, rastreabilidade das decisões e disponibilização de informação confiável para os atos administrativos subsequentes.

RESULTADO ESPERADO	EVIDÊNCIA PARA VERIFICAÇÃO
Execução das etapas aprovadas no cronograma	Plano de trabalho, registros de acompanhamento e comprovantes das entregas.
Isonomia, publicidade e atendimento acessível	Critérios previamente definidos, comunicados e registros das solicitações dos candidatos.
Correção consistente e classificação auditável	Planilhas de notas/pontuação, critérios aplicados, atas e registros de revisão.
Tratamento técnico dos recursos	Protocolos, manifestações fundamentadas e histórico das decisões.

RESULTADO ESPERADO	EVIDÊNCIA PARA VERIFICAÇÃO
Consolidação documental e prestação de contas	Relatório final, arquivo eletrônico, bases e registros disponíveis à fiscalização.
Uso racional dos recursos administrativos	Concentração da execução operacional na contratada, com acompanhamento por fiscal designado.

Os ganhos esperados estão associados à previsibilidade das etapas, à redução de retrabalho e ao melhor aproveitamento dos servidores municipais, que poderão concentrar sua atuação nas decisões institucionais, na supervisão e na fiscalização do serviço.

12. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E GOVERNANÇA

Previamente ao início da execução, caberá ao Município formalizar as decisões que condicionam o processo seletivo e a gestão do serviço, especialmente:

- Definir as funções ou cargos abrangidos, requisitos de participação e exercício, vagas e/ou cadastro de reserva, com observância da legislação local sobre contratação temporária.
- Aprovar as modalidades de avaliação, critérios de pontuação, desempate, acessibilidade, recursos, divulgações e eventual cobrança de inscrição, quando juridicamente cabível.
- Estabelecer estimativa operacional de candidatos, locais de realização de etapas presenciais, quando aplicáveis, e cronograma de referência, compatibilizando prazos administrativos e técnicos.
- Designar interlocutores municipais, gestor e fiscal da contratação, com definição de rotinas para aprovação de documentos, controle das entregas e tratamento de ocorrências.
- Concluir a estimativa de preços, a indicação de disponibilidade orçamentária e os instrumentos da futura contratação, de acordo com a legislação aplicável.

A contratada deverá prestar contas de suas atividades por meio de registros verificáveis e fornecer esclarecimentos quando solicitada. O Município conservará a responsabilidade pelas publicações oficiais, decisões administrativas, homologação e demais atos indelegáveis.

13. MODELO DE ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O acompanhamento será realizado por gestor e fiscal formalmente designados, com análise da conformidade técnica das entregas, observância das condições de acessibilidade, conferência de registros, tratamento de ocorrências e controle do cumprimento do cronograma.

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega da classificação final, dos relatórios, das planilhas e do acervo documental necessário à verificação. O recebimento definitivo dependerá da conferência

de integridade, consistência e regularidade dos produtos, após o saneamento das pendências atribuíveis à contratada.

Recomenda-se pagamento em parcela única após o recebimento definitivo, apresentação da documentação fiscal regularmente exigível e ateste pelo responsável competente, conforme condições a serem fixadas no instrumento contratual. A entrega incompleta ou a execução em desacordo com as condições pactuadas sujeitará a contratada às medidas corretivas e contratuais cabíveis.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A execução do objeto pressupõe articulação com as unidades municipais responsáveis por pessoal, educação, administração, saúde, comunicação institucional e fiscalização. Essa interação decorre da natureza da seleção, não implicando, por si, contratação adicional obrigatória.

Na hipótese de avaliações presenciais, a disponibilização de instalações, apoio local e medidas de acessibilidade será definida no planejamento operacional, com delimitação prévia das atribuições do Município e da empresa. Os sistemas de inscrição, processamento, atendimento e produção de relatórios necessários ao serviço deverão compor a solução contratada, conforme o escopo aprovado.

15. ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

Os eventos de risco relevantes à contratação e à execução do procedimento seletivo, bem como as medidas preventivas propostas, encontram-se sistematizados no quadro a seguir. As classificações são qualitativas e orientadas à definição de controles proporcionais.

RISCO	PROB. / IMPACTO	PREVENÇÃO E RESPOSTA	RESPONSÁVEL PELA MEDIDA
Atraso na definição de regras, funções e cronograma	Média / Alta	Fixação de marcos de aprovação e fluxo de validação; reprogramação formal de atividades quando necessária.	Município e contratada, conforme competência.
Falhas em inscrições, comunicação ou atendimento	Média / Alta	Testes do canal eletrônico, comprovantes de inscrição, suporte acessível e relatórios de acompanhamento.	Contratada; fiscalização municipal.
Inconsistência em provas, pontuação ou classificação	Média / Alta	Critérios objetivos, conferência de gabaritos e planilhas, dupla verificação e revisão de divergências.	Contratada; fiscalização municipal.

RISCO	PROB. / IMPACTO	PREVENÇÃO E RESPOSTA	RESPONSÁVEL PELA MEDIDA
Vazamento de provas ou dados pessoais	Média / Alta	Controle de acesso, custódia, confidencialidade, registros de operação e resposta a incidentes.	Contratada; Município no âmbito de suas atribuições.
Tratamento inadequado de acessibilidade	Média / Alta	Recebimento formal de solicitações, providências razoáveis e verificação das condições de aplicação.	Contratada e Município.
Recursos sem rastreabilidade ou resposta fundamentada	Média / Média	Protocolo, histórico de análise, manifestação técnica e decisão pela autoridade competente.	Contratada e Município.
Escopo mal definido e custos não previstos	Média / Alta	Detalhar etapas e parâmetros operacionais antes da precificação; formalizar alterações e impactos.	Equipe de planejamento e gestão.
Entrega documental incompleta	Média / Alta	Lista de produtos por fase, verificação final, exigência de correções e recebimento definitivo condicionado.	Contratada e fiscal.

A matriz deverá orientar as rotinas de controle durante a execução e ser revista sempre que houver mudança relevante na configuração das avaliações, no cronograma ou nas condições de tratamento das informações.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE

O serviço possui predominância de atividades intelectuais, administrativas e digitais. A solução deverá priorizar, sempre que operacionalmente viável, inscrições eletrônicas, comunicação digital, disponibilização de relatórios em formato eletrônico e uso racional de materiais, evitando impressões e deslocamentos desnecessários.

Nas etapas presenciais, se adotadas, deverão ser observados o planejamento de materiais e a adequada destinação de resíduos, sem prejuízo das condições de segurança e acessibilidade. A digitalização dos procedimentos não poderá criar barreiras desproporcionais à participação, devendo existir suporte adequado para candidatos com necessidades específicas.

A dimensão social da sustentabilidade se expressa especialmente na igualdade de oportunidades, na observância de critérios acessíveis e na proteção dos dados pessoais dos participantes.

17. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do problema identificado, das características do serviço e da comparação qualitativa das formas de execução, considera-se tecnicamente adequada a contratação de empresa especializada para o planejamento, a organização e a execução integral de 01 (um) Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para contratação temporária nas áreas de educação, administração e saúde do Município de Marcolândia.

A solução apresenta coerência operacional por reunir etapas interdependentes sob responsabilidade executiva definida, permitir fiscalização por produtos e favorecer a observância da isonomia, da transparência, da acessibilidade, da segurança da informação e da rastreabilidade dos resultados.

A viabilidade econômica deverá ser confirmada na instrução preparatória mediante pesquisa de preços documentada, avaliação de compatibilidade orçamentária e definição detalhada dos parâmetros do certame, na forma da Lei nº 14.133/2021. O procedimento de seleção do fornecedor será definido em momento próprio, mediante análise dos pressupostos legais aplicáveis, sem antecipação de enquadramento ou resultado.

Assim, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da solução proposta e pela sua aptidão para subsidiar a elaboração do instrumento de referência da contratação, com preservação das competências decisórias do Município e observância da vantajosidade para o interesse público.

Marcolândia – PI, em 04 de novembro de 2026.

Paulo César Pinheiro de Andrade
Secretário de Administração