



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGDP-GAB/PMC-SMGDP-DGDP/PMC-SMGDP-DGDP-CSCRS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Campinas, 09 de outubro de 2026.

1 - OBJETO:*

* O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação. Iniciar seu preenchimento com a descrição sucinta do objeto pretendido e que será analisado no presente estudo.

Contratação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concursos Públicos para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade dos certames.

Trata-se de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado possua inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:*

*Neste item, você deve evidenciar o problema identificado e a real necessidade que ele gera; descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual); unidades envolvidas; valor já despendido pela Administração; dentre outros.

Considerando o mandamento constitucional do artigo 37, em seus incisos II, III e IV:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, artigos 23, §4º e 75, XV:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Considerando a Lei Complementar nº 576/2026, em especial seus artigos 1º ao 4º:

Art. 1º A abertura de concurso público far-se-á mediante autorização do Chefe do Poder Executivo do Município.

Art. 2º Os concursos públicos serão de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

Art. 3º A avaliação psicológica dos candidatos, de caráter eliminatório, e o curso de formação, de caráter eliminatório e/ou classificatório, poderão ser considerados etapas do concurso, a critério exclusivo da Administração Pública, conforme regras definidas em edital.

Art. 4º O prazo de validade dos concursos públicos será de até dois anos, contado da data de publicação da homologação deles, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Parágrafo único. A Administração Pública poderá proceder à abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação para a reunião de preenchimento de vagas, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

Considerando a autorização do Sr. Prefeito Municipal para realização dos Concursos Públicos que compõem o objeto da presente demanda;

Considerando que a contratação de serviços técnicos especializados para Concurso Público não gerará custo para os cofres públicos;

Considerando as disponibilidades de vagas nos quadros de pessoal desta Administração para os cargos especificados;

Considerando a necessidade de reposição de servidores que se aposentaram nos últimos anos, para as quais não há concurso vigente;

Considerando a necessidade de reposição de servidores exonerados nos últimos anos, para as quais não há concurso vigente;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de recompor as equipes de saúde no Município para atender à necessidade dos munícipes, bem como para fortalecer as ações da Secretaria na melhoria da assistência à saúde;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação para atendimento nas unidades educacionais municipais;

Considerando a necessidade das demais Secretarias no atendimento às diversas demandas do Município;

Considerando que os últimos Concursos para a maior parte destes cargos contou com quase 112 mil candidatos inscritos;

Considerando a necessidade de especificidade técnica para organização, elaboração e aplicação de múltiplas provas;

A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e o Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por meio de sua Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, propõe a contratação de instituição organizadora de Concursos Públicos para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar no prazo de validade dos respectivos certames, a fim de garantir a continuidade do serviço público.

3 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:*

*Neste item, para realizar a estimativa de quantidade, utilizar critério em função do consumo, devendo tal estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (exemplos: série histórica do consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens/serviços atualmente disponíveis etc.).

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no quantitativo de vagas autorizadas pela Administração para a abertura e realização dos certames.

Ressalta-se que o quantitativo de vagas autorizado para publicação dos editais não corresponde ao quantitativo total de provimentos que poderão ocorrer durante o prazo de validade dos concursos. Nos termos da legislação municipal e de acordo com a necessidade da Administração, novas vagas poderão ser autorizadas e providas mediante convocação de candidatos aprovados, observada a ordem de classificação e o prazo de validade dos certames, sem que isso represente alteração do objeto da contratação.

Dessa forma, a estimativa utilizada para a contratação considera as informações concretas disponíveis na fase de planejamento em relação ao quantitativo de vagas autorizadas.

Nº	CARGO	VAGAS
1	Técnico em Edificações	1
2	Economista	2
3	Desenhista	3
4	Técnico em Agrimensura	2
5	Professor de Educação Básica III – PEB III – Geografia – Anos Finais do Ensino Fundamental	10
6	Professor de Educação Básica III – PEB III – Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental	10
7	Instrutor Surdo	5
8	Coordenador Pedagógico	5
9	Supervisor Educacional	5
10	Engenheiro – Elétrica	2
11	Professor de Orquestra – Sopro II – Solista II – Trombone	1

12	Professor de Orquestra – Cordas II – Solista I – Harpa	1
13	Professor de Orquestra – Sopro IV – Solista I – Flauta Transversal	1
14	Engenheiro – Mecânica	2
15	Auditor de Controle Interno	4
16	Especialista em Comunicação Social – Jornalismo	2
17	Especialista em Comunicação Social – Publicidade, Propaganda e Marketing	2
18	Agente de Apoio à Saúde – Farmácia	20
19	Agente de Suporte em Tecnologias	2
20	Agente de Controle Ambiental	10
21	Biólogo	1
22	Engenheiro – Clínica	1
23	Especialista em Análises Clínicas	2
24	Estatístico	1
25	Técnico em Análises Clínicas	4
26	Técnico em Enfermagem	50
27	Médico – Alergia e Imunologia	2

28	Médico – Anestesiologia	2
29	Médico – Cardiopediatria	2
30	Médico – Cirurgia Plástica	2
31	Médico – Cirurgia Vascular	2
32	Médico – Coloproctologia	2
33	Médico – Dermatologia	2
34	Médico – Endoscopia	2
35	Médico – Gastroenterologia	2
36	Médico – Geral	30
37	Médico – Ginecologia e Obstetrícia	10
38	Médico – Oftalmologia	2
39	Médico – Medicina Física e Reabilitação	2
40	Médico – Neurologia	2
41	Médico – Neuropediatria	2
42	Médico – Ortopedia e Traumatologia	2
43	Médico – Patologia Clínica e Medicina Laboratorial	2

44	Médico – Pneumologia	2
45	Médico – Psiquiatria	10
46	Médico – Radiologia e Diagnóstico por Imagem	2
47	Médico – Reumatologia	2
48	Médico – Ultrassonografia	2
49	Médico – Urologia	2
50	Agente de Educação Infantil	80
51	Agente Fiscal Tributário	1
52	Auditor Fiscal Tributário Municipal	1
53	Administrador	1
54	Professor de Orquestra – Percussão – Solista I - Percussão	1
55	Dentista – Estomatologia	1
56	Dentista – Endodontia	1
57	Dentista – Pessoas com necessidades especiais	1
58	Dentista – Periodontia	1
59	Agente de Ação Cultural - Áudio	1

60	Agente de Ação Cultural - Vídeo	1
61	Agente de Ação Cultural - Iluminação	1
62	Professor Adjunto II – Educação Especial	5
63	Agente Administrativo	20
64	Professor de Orquestra Sopro IV – Solista I – Trombone e Trombone Alto	1
65	Agente de Manutenção	2
66	Agente de Manutenção – Teatros, Palcos e Galerias	4
67	Astrônomo	1
68	Especialista Cultural e Turístico	2
69	Especialista Cultural e Turístico – Ciências Sociais	1
70	Especialista Cultural e Turístico – Museologia	2
71	Especialista Cultural e Turístico – Turística	1
72	Especialista em Meio Ambiente – Geografia	2
73	Técnico em Turismo	1
74	Especialista em Meio Ambiente – Biologia	2
75	Especialista em Meio Ambiente – Geologia	1

76	Especialista em Meio Ambiente – Ecologia	1
77	Engenheiro – Ambiental	2
78	Agente de Ação Social	1
79	Agente de Defesa Civil	1
80	Analista de Tecnologia da Informação	2
81	Assistente Social	2
82	Terapeuta Ocupacional	5
83	Fonoaudiólogo	1
84	Enfermeiro	10
85	Médico – Nefrologia	1
86	Agente Comunitário de Saúde – Leste	8
87	Agente Comunitário de Saúde – Norte	8
88	Agente Comunitário de Saúde – Sudoeste	8
89	Agente Comunitário de Saúde – Noroeste	8
90	Agente Comunitário de Saúde – Sul	8
91	Agente Comunitário de Saúde – Sudeste	8
92	Orientador Pedagógico	2

93	Professor Adjunto II – Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
94	Professor Adjunto II – Geografia – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
95	Professor Adjunto II – Português – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
96	Professor Adjunto II – Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
97	Professor Bilíngue – Educação Infantil e Ensino Fundamental	2
98	Professor de Educação Básica III – PEB III – Artes – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2
99	Professor de Educação Básica III – PEB III – Educação Física – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2
100	Professor de Educação Básica III – PEB III – História – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
101	Professor de Educação Básica III – PEB III – Inglês – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2
102	Professor de Educação Básica III – PEB III – Português – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
103	Agente de Organização Escolar	2
104	Professor Adjunto II – Artes – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2
105	Professor Adjunto II – Educação Física – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2
106	Professor Adjunto II – História – Anos Finais do Ensino Fundamental	2
107	Professor Adjunto II – Inglês – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2
108	Professor de Educação Básica I – PEB I – Educação Infantil	2
109	Professor de Educação Básica III – PEB III – Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental	2

TOTAL**485****4 - AS ESTIMATIVAS DEVEM ESTAR ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.***

*Neste item, você deve descrever as técnicas utilizadas para definição do quantitativo. Poderão ser utilizados nesta atividade: a descrição com o resultado da análise de histórico de demandas, estatística, regressões, projeções, etc. Recomenda-se incluir as memórias de cálculo da estimativa e os documentos que lhe dão suporte.

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Campinas, abrangendo todas as atividades necessárias à realização dos certames.

Estima-se a realização de 15 (quinze) editais de concursos públicos, contemplando 109 cargos e aproximadamente 120.000 candidatos inscritos durante toda a vigência contratual. Estima-se a realização de 15 (quinze) editais de concursos públicos, contemplando 109 cargos e aproximadamente 120.000 candidatos inscritos durante toda a vigência contratual. Destaca-se que este número pode ser ainda maior, tendo em vista que foi instituída no Município de Campinas a isenção do valor da taxa de inscrição para cadidatos cujas famílias estejam cadastradas no CADÚnico.

CARGO	Certame anterior	Inscritos no último certame	Estimativa de inscritos
Técnico em Edificações	2019	566	620
Economista	2019	254	300
Desenhista	2019	359	400
Técnico em Agrimensura	2019	152	200
Professor de Educação Básica III – PEB III – Geografia – Anos Finais do Ensino Fundamental	2019	1.177	1.000
Professor de Educação Básica III – PEB III – Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental	2019	1.318	1.000
Instrutor Surdo	2019	131	100
Coordenador Pedagógico	2019	1.306	1.000

Supervisor Educacional	2019	1.062	1.000
Engenheiro – Elétrica	2019	924	1.000
Professor de Orquestra – Sopro II – Solista II – Trombone	2010	20	20
Professor de Orquestra – Cordas II – Solista I – Harpa	*	---	20
Professor de Orquestra – Sopro IV – Solista I – Flauta Transversal	2010	12	10
Engenheiro – Mecânica	2016	407	400
Auditor de Controle Interno	2019	399	400
Especialista em Comunicação Social – Jornalismo	2012	374	400
Especialista em Comunicação Social – Publicidade, Propaganda e Marketing	*	---	400
Agente de Apoio à Saúde – Farmácia	2024	1.336	1.000
Agente de Suporte em Tecnologias	2022	139	200
Agente de Controle Ambiental	2022	1.894	2.000
Biólogo	2022	500	600

Engenheiro – Clínica	2022	55	60
Especialista em Análises Clínicas	2023	611	700
Estatístico	2012	37	40
Técnico em Análises Clínicas	2019	633	700
Técnico em Enfermagem	2022	7995	9.000
Médico – Alergia e Imunologia	2009	10	10
Médico – Anestesiologia	2014	43	50
Médico – Cardiopediatria	2014	8	9
Médico – Cirurgia Plástica	1997	---	5
Médico – Cirurgia Vascular	2024	19	20
Médico – Coloproctologia	2024	11	10
Médico – Dermatologia	2022	17	20
Médico – Endoscopia	2024	14	20
Médico – Gastroenterologia	2024	7	8
Médico – Geral	2024	943	1.000

Médico – Ginecologia e Obstetrícia	2024	51	60
Médico – Oftalmologia	2023	18	20
Médico – Medicina Física e Reabilitação	2024	4	4
Médico – Neurologia	2024	12	10
Médico – Neuropediatria	2024	5	6
Médico – Ortopedia e Traumatologia	2024	39	40
Médico – Patologia Clínica e Medicina Laboratorial	2024	6	7
Médico – Pneumologia	2024	8	9
Médico – Psiquiatria	2024	74	80
Médico – Radiologia e Diagnóstico por Imagem	2024	26	30
Médico – Reumatologia	2024	13	10
Médico – Ultrassonografia	2024	19	20
Médico – Urologia	2024	12	10
Agente de Educação Infantil	2022	22.358	20.000
Agente Fiscal Tributário	2019	5.310	6.000

Auditor Fiscal Tributário Municipal	2019	4.407	5.000
Administrador	2012	331	400
Professor de Orquestra – Percussão – Solista I – Percussão	*	---	20
Dentista – Estomatologia	2022	36	40
Dentista – Endodontia	2022	117	100
Dentista – Pessoas com necessidades especiais	2022	41	50
Dentista – Periodontia	2022	56	60
Agente de Ação Cultural – Áudio	2012 *1	291	300
Agente de Ação Cultural – Vídeo	2012 *1	291	300
Agente de Ação Cultural – Iluminação	2012 *1	291	300
Professor Adjunto II – Educação Especial	2022	550	600
Agente Administrativo	2023	17.008	20.000
Professor de Orquestra – Sopro IV – Solista I – Trombone e Trombone Alto	1995	20*	20

Agente de Manutenção	2012	72	80
Agente de Manutenção – Teatros, Palcos e Galerias	*	---	200
Astrônomo	2012	11	10
Especialista Cultural e Turístico	2012	339	400
Especialista Cultural e Turístico – Ciências Sociais	*	---	400
Especialista Cultural e Turístico – Museologia	2014	48	50
Especialista Cultural e Turístico – Turística	*	---	400
Especialista em Meio Ambiente – Geografia	2011	94	100
Técnico em Turismo	2012	132	100
Especialista em Meio Ambiente – Biologia	2014	1006	1.000
Especialista em Meio Ambiente – Geologia	2011	30	30
Especialista em Meio Ambiente – Ecologia	2016	129	100
Engenheiro – Ambiental	2019	625	700
Agente de Ação Social	2023	1597	2.000

Agente de Defesa Civil	2023	614	700
Analista de Tecnologia da Informação	2023	366	400
Assistente Social	2023	1284	1.000
Terapeuta Ocupacional	2023	198	200
Fonoaudiólogo	2023	138	200
Enfermeiro	2023	7190	8.000
Médico – Nefrologia	2022	12	10
Agente Comunitário de Saúde – Leste	2022	714	800
Agente Comunitário de Saúde – Norte	2022	872	1.000
Agente Comunitário de Saúde – Sudoeste	2022	1558	2.000
Agente Comunitário de Saúde – Noroeste	2022	970	1.000
Agente Comunitário de Saúde – Sul	2022	1543	2.000
Agente Comunitário de Saúde – Sudeste	*	---	600
Orientador Pedagógico	2022	1304	1.000
Professor Adjunto II – Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental	2022	410	500

Professor Adjunto II – Geografia – Anos Finais do Ensino Fundamental	2022	292	300
Professor Adjunto II – Português – Anos Finais do Ensino Fundamental	2022	109	100
Professor Adjunto II – Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental	2022	353	400
Professor Bilíngue – Educação Infantil e Ensino Fundamental	2022	99	100
Professor de Educação Básica III – PEB III – Artes – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2022	418	500
Professor de Educação Básica III – PEB III – Educação Física – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2022	647	700
Professor de Educação Básica III – PEB III – História – Anos Finais do Ensino Fundamental	2022	567	600
Professor de Educação Básica III – PEB III – Inglês – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2022	225	200
Professor de Educação Básica III – PEB III – Português – Anos Finais do Ensino Fundamental	2022	556	600
Agente de Organização Escolar	2023	3355	4.000
Professor Adjunto II – Artes – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2023	355	400
Professor Adjunto II – Educação Física – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2023	533	600
Professor Adjunto II – História – Anos Finais do Ensino Fundamental	2023	483	500

Professor Adjunto II – Inglês – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	2023	290	300
Professor de Educação Básica I – PEB I – Educação Infantil	2023	7022	8.000
Professor de Educação Básica III – PEB III – Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental	2023	516	600
	****	111.183	120.098

Os quantitativos foram estimados com base:

- no levantamento dos pedidos de abertura de concurso públicos encaminhados pelas Secretarias Municipais e autorizados pelo Prefeito Municipal;
- nos estudos realizados pela Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção;
- nos quantitativos de cargos vagos e necessidades de reposição de pessoal;
- no histórico de inscrições observadas em concursos anteriores realizados pelo Município;
- na criação, pela legislação municipal, de mais uma modalidade de isenção de taxa de inscrição (cadastrados no CADÚnico);
- no planejamento de concursos previsto para o período de vigência contratual.

5 - ESTIMATIVAS DO VALOR CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADO DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:*

*** Detalhamento do valor da contratação/aquisição, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. Calcular e apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços. Recomenda-se incluir as memórias de cálculo da estimativa, os documentos que lhe dão suporte e, sempre que possível, as planilhas de custos. Ressalta-se que a estimativa de preços no ETP destina-se apenas à comparação entre as possíveis soluções e não requer o mesmo formalismo da pesquisa de preços prevista no Decreto Municipal n.º 22.031/2022**

A contratação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concursos Públicos não implicará em desembolso direto de recursos orçamentários pelo Município, considerando que os custos relativos à organização e à execução do certame deverão ser integralmente suportados pela instituição contratada mediante os valores arrecadados com as inscrições de candidatos pagantes. De acordo com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Contudo, em razão do objeto de contratação, a estimativa poderá ser realizada tão somente pela pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, em conformidade com o art.23, §1º, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021 e art.4º, inciso VII, do Decreto Municipal 22.032/2022, conforme segue:

Pesquisa – contratação de organizadora e realizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos							
EMPRESA	ITEM	Preço das inscrições (candidatos pagantes)	Preço por excedente de inscrições (Contratante)	Estimativa de inscritos pagantes	Repassse à Administração		PREÇO POR ITEM (Preço das inscrições dos pagantes x Estimativa de pagantes – Repasse)
Vunesp	Inscrição nível fundamental	65,00	0,00	224	17,00%	2.475,20	12.084,80
Vunesp	Inscrição nível médio	80,00	0,00	60.256	17,00%	819.481,60	4.000.998,40
Vunesp	Inscrição nível superior	115,00	0,00	35.598	17,00%	695.940,90	3.397.829,10
Total do contrato (estimado) – empresa VUNESP							7.410.912,30
FCC	Inscrição nível fundamental	62,00	0,00	224	6,00%	833,28	13.054,72
FCC	Inscrição nível médio – 1 etapa	75,00	0,00	35.376	6,00%	159.192,00	2.494.008,00
FCC	Inscrição nível médio – 2 ou + etapas	85,00	0,00	24.880	6,00%	126.888,00	1.987.912,00
FCC	Inscrição nível superior	112,00	0,00	35.598	6,00%	239.218,56	3.747.757,44
Total do contrato (estimado) – empresa FCC							8.242.732,16
FGV	Inscrição nível fundamental	70,00	0,00	224	5,00%	784,00	14.896,00
FGV	Inscrição nível médio	80,00	55,00	60.256	5,00%	241.024,00	7.893.536,00
FGV	Inscrição nível superior	120,00	0,00	35.598	5,00%	213.588,00	4.058.172,00
Total do contrato (estimado) – empresa FGV							11.966.604,00

Trata-se de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado possua inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Ressalta-se que a receita proveniente das inscrições será destinada ao custeio da execução dos certames pela instituição contratada, não constituindo receita livremente disponível para a Administração. Assim, o valor econômico estimado da contratação não se confunde com despesa orçamentária a ser suportada pelo Município, permanecendo a contratação sem ônus financeiro direto para os cofres públicos.

Considerando que a remuneração da CONTRATADA decorrerá exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sem pagamento direto pelo CONTRATANTE, os valores das taxas de inscrição poderão ser reajustados, observados os critérios, a data-base e a periodicidade estabelecidos nesta cláusula.

Para fins de reajustamento, fica estabelecida como data-base a data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

Os valores das inscrições poderão ser reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado dos últimos 12 meses anteriores à data-base, aplicando-se o reajuste aos editais que ainda não tenham sido publicados.

O IPCA é adotado por se mostrar adequado à natureza heterogênea dos custos envolvidos na organização e na realização dos concursos públicos, os quais compreendem, entre outros, despesas com recursos humanos, tecnologia da informação, impressão e distribuição de materiais, locação e preparação de locais de prova, atendimento aos candidatos, logística, segurança, fiscalização e processamento de resultados, não tendo sido identificado índice setorial único que represente, de forma mais adequada, a totalidade desses componentes.

Para o primeiro reajuste, será considerada exclusivamente a variação acumulada do IPCA apurada nos 12 (doze) meses subsequentes à data-base da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, não sendo admitida a utilização de período inferior ou superior para a apuração do índice. O percentual resultante será aplicado aos valores das inscrições dos editais futuros ainda não publicados.

Eventuais reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data da aplicação do último reajuste. Caso a nova atualização seja promovida após esse interregno – a exemplo do transcurso de 13 (treze), 15 (quinze) ou mais meses – o reajuste será calculado exclusivamente com base na variação acumulada do IPCA dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à sua apuração, não sendo admitida a utilização do índice acumulado de período superior.

A variação do IPCA será aplicada em sua integralidade, inclusive na hipótese de variação negativa, ressalvada disposição legal superveniente ou decisão administrativa devidamente fundamentada e juridicamente amparada.

Na hipótese de extinção ou de interrupção definitiva da divulgação do IPCA, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de índice substituto, será adotado, mediante justificativa técnica e formalização nos autos, outro índice oficial que melhor retrate a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto.

A aplicação do reajuste deverá ser formalizada por apostilamento ou por outro instrumento juridicamente adequado, conforme o caso.

O reajustamento previsto nesta cláusula não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, cuja análise observará as hipóteses, os requisitos e os procedimentos estabelecidos na Cláusula Décima Sexta deste contrato e na legislação aplicável.

A CONTRATADA deverá repassar ao Município o percentual da arrecadação das taxas de inscrição estabelecido neste contrato, no prazo e nas condições fixados na cláusula própria, acompanhado dos relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à conferência do total arrecadado e do valor devido.

O repasse realizado após o vencimento ficará sujeito à atualização monetária pela variação acumulada do IPCA, calculada desde o primeiro dia subsequente à data em que o repasse deveria ter sido efetuado até a data de seu efetivo crédito em favor do Município. Se a variação acumulada do IPCA no período for negativa, será considerada igual a zero, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais consequências previstas neste contrato e na legislação aplicável.

Para as frações de mês compreendidas no período de atraso, a atualização monetária será calculada proporcionalmente ao número de dias de atraso, pelo critério pro rata die, considerando-se, para esse fim, o mês de 30 (trinta) dias.

Caso o IPCA correspondente ao mês do efetivo repasse ainda não tenha sido divulgado, será utilizado provisoriamente o último índice oficial disponível, sem prejuízo da posterior apuração e cobrança ou compensação da diferença, conforme a variação oficialmente divulgada.

Na hipótese de repasse parcial, a atualização monetária incidirá exclusivamente sobre o saldo remanescente, desde a data de seu vencimento até a data do efetivo crédito em favor do Município.

Se a data-limite para o repasse recair em dia sem expediente bancário, o vencimento será transferido para o primeiro dia útil subsequente, não incidindo atualização monetária nesse intervalo.

A atualização monetária prevista nesta cláusula tem por finalidade exclusivamente recompor a perda do valor da moeda durante o período de atraso, não se confundindo com multa, juros moratórios, reajuste ou revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e não afastando a aplicação das demais medidas e sanções cabíveis.

Justificativa do índice de reajustamento

Considerando que a remuneração da futura contratada decorrerá exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sem desembolso direto de recursos do Município, e que os concursos públicos abrangidos pela contratação poderão ser realizados em exercícios posteriores ao da celebração do contrato, mostra-se necessária a previsão de mecanismo destinado à preservação do valor real das taxas de inscrição.

A execução dos serviços de planejamento, organização e realização de concursos públicos envolve custos relacionados, dentre outros, à contratação de pessoal técnico e operacional, serviços de tecnologia da informação, atendimento aos candidatos, impressão e processamento de materiais, logística, locação e preparação de locais de prova, segurança e demais atividades necessárias à execução do objeto.

Considerando a diversidade dos insumos envolvidos e a inexistência de índice setorial específico que represente adequadamente a totalidade desses componentes, adotou-se o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE, por se tratar de índice oficial amplamente utilizado para mensuração da inflação e por representar, de forma razoável, a variação geral dos custos inerentes à prestação dos serviços objeto da contratação.

O reajustamento não se destina a ampliar a remuneração da contratada, mas apenas a preservar, após o transcurso do interregno legal mínimo de 12 (doze) meses, o equilíbrio econômico da contratação e a capacidade de cobertura dos custos necessários à execução dos concursos públicos, diante da possibilidade de significativo intervalo temporal entre a elaboração do orçamento estimado e a efetiva arrecadação das inscrições.

6 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:*

* O parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada. Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível e economicamente viável contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis no mercado. Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica e economicamente viável, garantir a economia de escala e se mostrar vantajosa para o Poder Público, sem prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

A organização e execução de concursos públicos constitui serviço de natureza integrada, composto por diversas etapas interdependentes, tais como planejamento, recebimento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, processamento de resultados, análise de recursos, realização de etapas complementares, divulgação de resultados e homologação dos certames.

O parcelamento da contratação implicaria a divisão dessas atividades entre diferentes prestadores de serviços, aumentando significativamente a complexidade da gestão contratual, os riscos operacionais, a possibilidade de inconsistências entre as etapas do certame e a dificuldade de atribuição de responsabilidades em caso de falhas.

Além disso, a execução integrada por uma única instituição especializada proporciona maior padronização dos procedimentos, uniformidade dos sistemas utilizados, racionalização dos fluxos operacionais, segurança da informação, preservação do sigilo das etapas do concurso e melhor coordenação entre as diversas atividades envolvidas.

Sob o aspecto econômico, a contratação de solução única possibilita ganhos de escala e eficiência operacional, evitando a celebração e fiscalização de múltiplos contratos para atividades que se encontram diretamente relacionadas.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra conveniente nem vantajoso para a Administração, sendo recomendada a contratação de instituição única responsável pela execução integrada dos serviços necessários à realização dos concursos públicos.

7 - AVALIAÇÃO DA ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA (SE COMPRA OU LOCAÇÃO DE BENS):*

***Neste item, a equipe responsável pela elaboração do ETP deve avaliar a economicidade do tipo de contratação escolhido em comparação com a possibilidade de aquisição ou locação dos respectivos produtos, buscando o tipo de solução mais econômico (Acórdão 1.558/2003-TCU-Plenário, item 9.3.2; Lei 14.133/2021, art. 44). Realizar uma análise comparativa entre as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do órgão/entidade, a depender da solução), visando equacionar o custo-efetividade de cada uma delas.**

A contratação de instituição especializada para a organização e execução dos concursos públicos tem por objetivo garantir a realização dos certames com segurança, eficiência, transparência e qualidade técnica, assegurando a adequada seleção de candidatos para provimento dos cargos públicos municipais.

Sob a perspectiva da economicidade, destaca-se que a contratação pretendida não acarretará dispêndio direto de recursos orçamentários da Administração Municipal para a execução dos concursos, uma vez que a remuneração da contratada ocorrerá por meio das taxas de inscrição recolhidas pelos candidatos, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual.

A melhor solução visa propiciar melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, permitindo que os servidores municipais atuem no planejamento, acompanhamento e fiscalização dos certames, sem necessidade de mobilização de pessoal para atividades operacionais especializadas, tais como gerenciamento de inscrições, elaboração, impressão e aplicação de provas, processamento de resultados, análise de recursos, dentre outras atividades relacionadas.

Em relação aos recursos materiais, a contratação possibilita a utilização da infraestrutura própria da instituição organizadora, incluindo sistemas informatizados, plataformas digitais, gráfica, sistemas de segurança, equipamentos, equipes técnicas especializadas, fiscais, locais de aplicação e demais estruturas necessárias à execução dos concursos, evitando investimentos de recursos pela Administração em ocasiões pontuais.

Neste sentido, a contratação direta mostra-se mais adequada e vantajosa para a Administração em razão das características e da complexidade dos concursos públicos a serem realizados, que demandam instituição com comprovada experiência na organização e execução de certames de grande porte, bem como estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com o volume e a diversidade das atividades envolvidas.

A opção pela contratação direta não decorre exclusivamente da ausência de desembolso orçamentário pelo Município, mas do conjunto de circunstâncias concretas que envolvem a necessidade de realização dos certames, seu porte e complexidade e a necessidade de contratação de instituição que reúna capacidade técnica e estrutura compatíveis com o objeto.

Ressalta-se, ainda, que a eventual adoção de procedimento licitatório para seleção da instituição organizadora, especialmente quando pautado preponderantemente pelo critério de menor preço, não se mostraria a alternativa mais vantajosa para a Administração. A organização e execução de concursos públicos constitui objeto de elevada complexidade técnica,

envolvendo etapas que demandam rigorosos mecanismos de segurança, sigilo, controle, tecnologia da informação, elaboração e aplicação de provas, processamento de resultados e análise de recursos. Nesse contexto, a seleção da instituição exclusivamente ou predominantemente em razão do menor preço poderia resultar na contratação de entidade cuja estrutura, capacidade operacional ou mecanismos de segurança fossem insuficientes para assegurar a adequada execução dos certames, ampliando os riscos de falhas, judicializações, anulação de etapas, atrasos no cronograma e necessidade de retrabalho, com potenciais impactos administrativos e financeiros para o Município. Assim, a contratação direta, desde que observados os requisitos legais aplicáveis e demonstrada a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, permite à Administração priorizar, na escolha da instituição, a capacidade técnica, a experiência e a estrutura necessárias à adequada execução do objeto, aspectos que se mostram essenciais à garantia da eficiência, da segurança e da regularidade dos concursos públicos.

Quanto à opção pela escolha do tipo de arrecadação das taxas de inscrição - diretamente pela instituição, com posterior repasse do percentual ao Fundo de Capacitação do Servidor -, esta decorre do fato de ser mais vantajosa à Administração Municipal, uma vez que o procedimento envolve investimentos em sistemas, alocação de servidores e implementação de toda a logística necessária para geração dos boletos, recebimento dos valores e posterior repasse à instituição. E considerando que não há legislação ou entendimento consolidado pelo Poder Judiciário que estabeleça a forma de arrecadação das taxas de inscrição em concursos públicos, optou-se pela forma mais vantajosa à Administração, ou seja, que não gera custos diretos a esta.

Nesse contexto, a arrecadação direta pela instituição, com posterior repasse ao Município, mostra-se uma solução adequada e vantajosa no momento, pois garante maior eficiência operacional, evita custos imediatos para a Administração Pública e assegura a continuidade do processo sem a necessidade de alterações estruturais significativas.

8 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE):*

***Neste item, descrever que o presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o (Termo de Referência ou Projeto Básico) e demonstrou ser viável a contratação demandada.**

O presente Estudo Técnico Preliminar identificou a necessidade administrativa de contratação de instituição especializada para a organização e execução dos concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Campinas, bem como analisou as condições necessárias para sua adequada execução.

Foram levantados os elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência e do instrumento contratual, incluindo a definição do objeto, as exigências técnicas da contratação, os quantitativos estimados de inscritos, os resultados pretendidos, os requisitos de execução e os aspectos relacionados à economicidade e à eficiência administrativa.

A análise realizada demonstrou a viabilidade técnica, operacional e administrativa da contratação pretendida, evidenciando que a solução proposta é adequada para atender às necessidades da Administração, especialmente diante da complexidade, abrangência e volume de candidatos estimados para os certames.

Ademais, verificou-se que a contratação de instituição especializada possibilita a execução dos concursos públicos com segurança, qualidade técnica, observância da legislação aplicável e racionalização dos recursos públicos, constituindo a alternativa mais eficiente para o atendimento da demanda identificada.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento dos procedimentos visando à formalização da contratação.

ELEMENTOS CUJA AUSÊNCIA DEMANDA JUSTIFICATIVA FORMAL

I - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração:*

*** Neste item, demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, caso houver, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência da previsão; (inciso II, § 1º art. 18, Lei Federal n.º 14.133/2021).**

Há previsão no Plano de Contratações Anual, conforme SEI PMC.2026.00100361-75, tendo sido realizada na Unidade Orçamentária 67100 (Fundo de Desenvolvimento e Capacitação do Servidor).

II - Requisitos da contratação:*

* Neste item, você deve especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.

A instituição a ser contratada deverá cumprir, principalmente, as seguintes responsabilidades:

1.1. Cumprir todas as etapas do Concurso Público nas datas indicadas nos cronogramas previstos de atividades.

1.2. Elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, os editais, de acordo com os cargos objetos da presente contratação.

1.3. Elaborar, aplicar e corrigir, além das Provas Objetivas, Redação, Provas Dissertativas, Provas Práticas, Avaliação Psicológica, Prova de Títulos, Teste de Aptidão Física e Curso de Formação.

1.3.1. As correções e análises dos recursos das Redações, Provas Dissertativas, Provas Práticas, Avaliação Psicológica, Prova de Títulos, Teste de Aptidão Física deverão ser realizadas pelas respectivas equipes especializadas.

1.3.2. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução de todas as avaliações presenciais previstas nos editais dos concursos públicos abrangidos pelo presente contrato e sob sua responsabilidade, incluindo a disponibilização de locais adequados para aplicação, fornecimento de equipamentos, materiais e infraestrutura necessários, contratação e treinamento de fiscais, examinadores e demais profissionais envolvidos, controle de acesso dos candidatos, segurança dos procedimentos, suporte operacional e demais providências indispensáveis à regular realização das etapas, observadas as orientações da **CONTRATANTE** e as especificidades de cada cargo.

1.4. Elaborar o cronograma de atividades para a realização do Concurso Público - com aprovação final da **CONTRATANTE** -, verificando com tempo hábil possíveis eventos na cidade que possam obstruir ou atrapalhar a aplicação das etapas presenciais.

1.5. Disponibilizar de forma online os editais dos certames.

1.6. Disponibilizar, por meio do site da **CONTRATADA**, sistema de inscrição:

a) informatizado, seguro e acessível a todos os candidatos, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições, inclusive dos pedidos de isenção, bem como pela recepção, armazenamento e disponibilização de documentos, conforme as regras estabelecidas nos editais dos concursos públicos;

b) que permita a inserção de documentos ou o preenchimento de campos específicos, conforme disposições editalícias, especialmente no que se refere a:

b.1) autodeclaração de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), indígenas e quilombolas, com possibilidade de assinatura eletrônica;

b.2) envio de laudo médico para candidatos inscritos na listagem de Pessoas com Deficiência (PcD) e para candidatos que solicitarem condições especiais para a realização das avaliações;

b.3) solicitação de condições de acessibilidade e condições especiais para a realização das avaliações, incluindo amamentação, conforme estabelecido pela Lei Complementar 576/2026;

b.3.1) Segundo o artigo 8º da Lei Complementar 576/2026, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho, sendo que o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, até o limite de sessenta minutos.

b.4) indicação de nome social, assegurando sua utilização, nos termos legais, nas publicações e nas provas dos candidatos;

b.5) declaração de exercício da função de jurado, para fins de critério de desempate;

b.6) envio de documentos para fins de avaliação de títulos;

b.7) solicitação de isenção no REDOME e no CadÚnico.

1.7. Analisar as solicitações referentes ao item 1.6, em especial os laudos de PcD para fins de inscrição e participação nos certames.

1.8. Arcar com os custos decorrentes da isenção da taxa de inscrição para os candidatos cadastrados no Redome, conforme Lei Municipal nº 15.792/2019 e Lei Complementar nº 576/2026 (candidatos cadastrados no Cadastro Único – CadÚnico).

1.9. Disponibilizar sistema informatizado que permita à **CONTRATANTE** o acompanhamento das inscrições em tempo real.

1.9.1. Enviar à **CONTRATADA**, após o encerramento das inscrições realizadas pela internet, as listagens de candidatos inscritos nos concursos públicos, de acordo com o layout solicitado pela **CONTRATANTE**.

1.10. Disponibilizar sistema online para acesso ao candidato, com login e senha, no qual o participante do certame possa visualizar:

- a) sua inscrição;
- b) o espelho de seu cartão de resposta;
- c) sua prova objetiva, redação, dissertativa, títulos e demais avaliações, conforme o caso;
- d) a correção ou o espelho de correção destas;
- e) outros documentos por ele enviados.

1.11. Disponibilizar no sistema online de que trata o item 1.10 campo para interposição de recursos, bem como a visualização das respostas e pareceres a todos os seus recursos, sem exclusão de recursos e respostas anteriores. Esta área deve ficar disponível aos candidatos inscritos por 5 anos após a homologação ou pelo tempo de validade dos certames, o que for maior.

1.12. Disponibilizar representantes técnicos para participar de reuniões com as comissões dos certames e com os representantes da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da **CONTRATANTE**, online ou de modo presencial sempre que houver necessidade.

1.13. Atender, analisar e dirimir dúvidas dos candidatos relativas às etapas dos certames, classificação, legislação e demais regulamentações aplicáveis aos concursos públicos, prestando os devidos esclarecimentos de forma adequada e tempestiva. Para tanto, deverá disponibilizar central telefônica, bem como outros canais de atendimento eficientes, acessíveis e compatíveis com as necessidades dos candidatos, cabendo à **CONTRATANTE** orientar a **CONTRATADA** quanto à legislação específica, quando necessário.

1.14. Providenciar a divulgação de comunicados para jornais, sites e demais meios de comunicação, contendo informações sobre os certames, assim como divulgar todas as etapas através do site da **CONTRATADA**, respeitando-se o uso de dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e utilizando o tratamento de dados pessoais somente para finalidades legítimas e específicas, seguindo as boas práticas de proteção de dados pessoais e da privacidade.

1.15. Arcar com todas as despesas decorrentes da publicação de comunicados e avisos, publicações em jornais, do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação, fiscalização e bancas (alimentação, transporte e estadia), do transporte de todo o material relativo ao concurso, bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

1.16. Assegurar a contratação de profissionais devidamente especializados e qualificados para a composição da banca responsável pela elaboração das provas objetivas, redação, dissertativas, práticas e cursos de formação, bem como bancas de análise de recursos, conforme a relação de cargos objeto desta contratação.

1.17. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, resultados, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

1.18. Providenciar equipe técnica capacitada e treinada para a aplicação das provas conforme constam neste documento.

1.19. Assegurar que os fiscais intérpretes de Libras sejam profissionais devidamente habilitados, em conformidade com todos os requisitos previstos na legislação vigente (Lei nº 14.704/2023).

1.20. Assegurar a contratação de profissionais devidamente especializados e qualificados para o desenvolvimento, operação e tratamento dos sistemas relativos à habilitação, classificação, elaboração dos cálculos, planilhas e comunicados de resultados, de acordo com as regras do edital.

1.21. Elaborar todas as listagens e comunicados referentes às publicações dos concursos (considerando as listagens LAC e de cotistas), os quais deverão ser conferidos e revisados antecipadamente pela **CONTRATADA** e encaminhados, por e-mail ou sistema online, à Coordenadoria de Concursos da Prefeitura de Campinas - no prazo definido previamente e de comum acordo -, antes da data prevista para divulgação, em formatos compatíveis com o LibreOffice Calc e LibreOffice Writer.

1.22. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios, a qualificação técnica e a titulação dos componentes das Bancas Examinadoras e demais profissionais, se assim for exigido pela **CONTRATANTE**.

1.23. Disponibilizar equipamento de leitura dos cartões de respostas das provas objetivas através de leitura óptica.

- 1.24.** Manter total sigilo quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- 1.25.** Garantir o respeito ao princípio da isonomia com relação ao conteúdo das provas exigido aos candidatos.
- 1.26.** Elaborar, aplicar e corrigir as Provas Objetivas para 104 cargos, sendo com 50 questões de múltipla escolha para 102 cargos; para os cargos de Auditor Fiscal Tributário Municipal e Agente Fiscal Tributário, as Provas Objetivas deverão conter 160 e 80 questões, respectivamente, garantindo que tenha diversificação de gabaritos para os cargos dos certames com número de inscritos superior a 100 (cem).
- 1.27.** Elaborar Provas Objetivas.
- 1.27.1.** Elaborar o conteúdo programático das provas, considerando as sugestões das comissões organizadoras da **CONTRATANTE** e encaminhá-lo por e-mail antes da publicação dos editais, para validação;
- 1.27.2.** Revisar todo o conteúdo programático, dispor as bibliografias de acordo com as normas da ABNT, além de conferir toda a legislação que eventualmente constar no conteúdo programático, em especial com relação ao número das leis, ano de publicação e vigência.
- 1.28.** Elaborar, aplicar e corrigir a Prova de Redação para 37 cargos, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos nos respectivos editais, respeitando-se o empate na última colocação e observando-se os quantitativos de cada cargo.
- 1.28.1.** Garantir que não haja qualquer possibilidade de identificar o candidato na folha de respostas definitiva da Prova de Redação.
- 1.29.** Elaborar, aplicar e corrigir as questões dissertativas para 9 cargos, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos nos respectivos Editais, respeitando-se o empate na última colocação e observando-se os quantitativos de cada cargo e questões.
- 1.29.1.** Garantir que não haja qualquer possibilidade de identificar o candidato na folha definitiva das respostas às questões dissertativas.
- 1.30.** Elaborar, aplicar e avaliar as Provas Práticas para 12 cargos, sendo em **duas etapas** para os Professores de Orquestra, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos nos respectivos editais, respeitando-se o empate na última colocação, observando-se os quantitativos de cada cargo.
- 1.30.1.** Definir, antecipadamente, os critérios a serem adotados na realização das Provas Práticas junto aos respectivos integrantes das comissões das **CONTRATANTE**, envolvidas nos Concursos Públicos.
- 1.30.2.** Responsabilizar-se pela contratação de dois membros da banca examinadora para cada especialidade do cargo de Professor de Orquestra (Harpa, Percussão, Trombone e Flauta Transversal), observadas as disposições do Decreto nº 22.740/2023, alterado pelo Decreto nº 24.499/2026, sendo um deles, preferencialmente, maestro, e o outro profissional da respectiva especialidade. Os outros dois membros da banca serão designados pela Orquestra Sinfônica Municipal de Campinas, dentre o regente titular e músico da correspondente especialidade.
- 1.31.** Elaborar, aplicar e avaliar o Teste de Aptidão Física – TAF para 1 cargo, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se o empate na última colocação.
- 1.31.1.** Responsabilizar-se pelos locais, equipes e materiais necessários para a realização dos Testes de Aptidão Física, especialmente pela filmagem e equipamentos para filmagem da etapa, bem como profissionais da área de saúde, considerando-se as características dessa etapa, além dos profissionais competentes para aferir os atestados médicos para liberação dos candidatos ao Teste de Aptidão Física, conforme regras definidas em edital.
- 1.32.** Responsabilizar-se pelos locais e etapa (elaboração, aplicação e avaliação) da Avaliação Psicológica para 1 cargo.
- 1.32.1.** Realizar as entrevistas devolutivas sobre o resultado da Avaliação Psicológica aos candidatos que as requererem, nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**; bem como de acordo com as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia;
- 1.32.2.** Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) profissionais da área de Psicologia, por sala de aplicação da Avaliação Psicológica, sendo, pelo menos, 01 (um) Psicólogo com CRP ativo e 01 (um) estagiário de Psicologia, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da Avaliação Psicológica, sendo a **CONTRATADA** responsável pelo treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

1.32.3. Conservar o material dos testes psicológicos utilizados, conforme a legislação do Conselho Federal de Psicologia, pelo prazo de validade do certame ou por 5 (cinco) anos, o que for maior, depois do que deverão ser incinerados;

1.32.4. Responsabilizar-se pela elaboração e envio de laudo psicológico à **CONTRATANTE** sempre que houver demandas judiciais a serem respondidas, de acordo com o prazo estipulado, bem como aos candidatos que solicitarem Entrevista Devolutiva, de acordo com as resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

1.33. Analisar os Títulos para 51 cargos.

1.33.1. Providenciar, em sua sede, material necessário para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados;

1.33.2. Receber, conferir, analisar e guardar os Títulos, esta pelo prazo de validade do Edital. Providenciar a contratação de profissionais da área que tenham conhecimento técnico para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados, de acordo com as regras do Edital e com as orientações da **CONTRATANTE**.

1.34. Realizar, aplicar e corrigir o Curso de formação para 2 cargos e para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, considerando suas divisões por distritos.

1.35. Enviar comunicado aos candidatos, por e-mail e SMS, referente à convocação para todas as etapas presenciais dos certames.

1.36. Aplicar as provas e demais etapas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e conforme o acordado entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

1.36.1. Face à inviabilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager etc., a **CONTRATADA**, em constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o candidato envolvido, procederá à anulação da prova deste. Tal procedimento estará restrito aos candidatos envolvidos, observadas todas as medidas de segurança adotadas pela **CONTRATADA** para evitar tais ocorrências.

1.37. Proceder à montagem, impressão, conferência, embalagem e lacre dos cadernos de questões, garantindo sua produção em quantidade suficiente para atender às necessidades do concurso público, com a devida margem excedente para contingências.

1.38. Providenciar materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas e envelopes com lacre para cartões de respostas, listas de presença, atas, etiquetas de identificação dos fiscais, coordenadores e pessoal de apoio, embalagens de lacre de pertences, dentre outros.

1.39. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas do certame, pelo documento oficial apresentado, e registrar a assinatura destes nas listas de presença e folhas de resposta.

1.40. Fornecer equipamentos, material e pessoal capacitado, garantindo que os fiscais sejam previamente treinados pela **CONTRATADA**, devidamente identificados em todas as etapas do certame, em número que possa garantir a sua realização, considerando-se o seguinte:

1.40.1. Mínimo de dois fiscais em cada sala de prova (para salas com até 80 candidatos e, para salas com mais de 80, três fiscais ou mais);

1.40.2. Fiscais volantes para os corredores dos locais de prova;

1.40.3. Fiscais intérpretes de libras (quando necessário);

1.40.4. Fiscais ledores e transcritores (quando necessário);

1.40.5. Fiscais portando detectores de metais (para a entrada e saída dos candidatos aos sanitários);

1.40.6. Fiscais para as salas individuais de provas (quando houver candidato inscrito que necessite de condição especial e fizer prova isolado em uma sala);

1.40.7. Remuneração condizente e que garanta o quantitativo adequado de fiscais, já que a segurança do certame implica necessariamente no aspecto geral da fiscalização. A sugestão é de que o valor pago aos fiscais seja de, no mínimo, R\$ 100,00 para fiscais volantes e R\$160,00 para fiscais de sala por período de aplicação, além do valor para uma refeição conforme custo médio atualizado das localidades de aplicação das etapas.

1.41. Providenciar a contratação de fiscais em número superior à demanda estimada, considerando possíveis ausências nos dias de aplicação das provas, a fim de garantir o quantitativo estabelecido no item 1.39.

1.42. Providenciar fiscais transcritores para todos os pedidos deferidos de prova ampliada, quando não houver possibilidade de fornecimento de gabarito ampliado.

- 1.43.** Providenciar detectores de metais em quantidade superior à demanda estimada, incluindo unidades de reserva, bem como pilhas adicionais para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.
- 1.44.** Providenciar gravadores de áudio para atendimento às situações em que houver deferimento de fiscal leitor e/ou transcritor, disponibilizando, também, pilhas adicionais que garantam o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a aplicação.
- 1.45.** Providenciar transporte de ida e volta dos coordenadores e do material de prova, em total segurança, aos locais de aplicação das etapas, arcando com as despesas disto decorrentes.
- 1.46.** Arcar com as despesas decorrentes do transporte, alimentação e estadia de seus representantes e bancas, na cidade de Campinas/SP ou em outros municípios, para a aplicação de todas as etapas do Concurso Público.
- 1.47.** Contar com sistema de segurança para impressão e guarda das provas e demais itens referentes aos certames (detecção de celulares e objetos eletrônicos durante a prova, detecção de fraude por parte dos documentos apresentados pelos candidatos, termo de lacre da prova, termo de abertura e fechamento do portão, termo de sigilo e de confidencialidade, dentre outros).
- 1.48.** Garantir a filmagem das Provas Práticas e do Teste de Aptidão Física.
- 1.49.** Disponibilizar equipe médica para a etapa de Testes de Aptidão Física, além de ambulância para locais de provas com mais de 1.000 candidatos convocados.
- 1.50.** Providenciar, sempre que necessário, a adaptação das provas e a disponibilização de condições adequadas de acessibilidade, de modo a assegurar a participação e a inclusão dos candidatos em todas as etapas do concurso público.
- 1.51.** Selecionar e locar as escolas/locais de aplicação das avaliações, observando critérios de infraestrutura adequada que assegurem a acomodação confortável dos candidatos, bem como condições de acesso e sinalização suficientes para orientar sua circulação no dia da avaliação.
- 1.51.1.** Garantir que os locais tenham, obrigatoriamente, sanitários femininos e masculinos, bebedouros de uso coletivo, carteiras – inclusive para canhoto -, lousa em cada sala, sala separada para amamentação, além de condições adequadas de iluminação, ventilação/climatização.
- 1.52.** Providenciar sinalização e acessibilidade adequadas dos locais de provas, previamente à sua realização.
- 1.53.** Disponibilizar salas extras nos locais de prova para candidatos que solicitem e/ou necessitem de quaisquer condições especiais, como amamentação, fiscais leitores, tempo adicional de prova, etc.
- 1.54.** Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de realização de todas as etapas dos certames.
- 1.55.** Providenciar todos os meios necessários, bem como materiais de higiene e segurança, de forma que sejam seguidas as normas sanitárias vigentes à época da realização das etapas dos certames.
- 1.56.** Garantir equipamentos para realização de todas as etapas do certame, para as provas práticas. A **CONTRATADA** proverá também a equipe de provas (Banca Examinadora/Recursal, coordenadores, fiscais, limpeza), bem como a logística das provas (filmagem, fiscais, sinalização dos locais, etc.).
- 1.56.1.** Realizar todas as etapas do certame no município de Campinas/SP. Não havendo locais suficientes para aplicação das etapas no município de Campinas, a **CONTRATADA** poderá aplicá-las também nos municípios adjacentes.
- 1.56.2.** Em caso de aplicação de etapas em municípios adjacentes, a **CONTRATADA** deverá alocar nestes, preferencialmente, os candidatos residentes nas proximidades dos respectivos locais de prova.
- 1.57.** Responsabilizar-se pelo procedimento de confirmação da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos e que se classificarem previamente nos certames, incluindo a disponibilização de local adequado, equipe de apoio, fotógrafo, estrutura administrativa e operacional, bem como o transporte, acondicionamento e guarda dos documentos e materiais relacionados ao procedimento.
- 1.57.1.** A **CONTRATANTE** poderá indicar servidores para compor a comissão de confirmação da autodeclaração, cabendo à **CONTRATADA** definir a composição da comissão em cada procedimento e para cada concurso público, seguindo o disposto na Lei Complementar nº 575/2026 e Decreto nº 24.362/2026.

- 1.58.** Guardar fotos e/ou vídeos da etapa de confirmação da autodeclaração por 5 anos a contar da homologação, ou pelo tempo de validade dos certames, o que for maior.
- 1.59.** Responsabilizar-se pela avaliação documental dos candidatos que se autodeclararem indígenas e quilombolas e que se classificarem previamente nos certames, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 575/2026.
- 1.60.** Providenciar profissionais da área de Psicologia, além de equipe de apoio, para a realização da Avaliação Psicológica, nos termos de todas as Resoluções vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) sobre o tema, por meio de testes validados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos.
- 1.61.** Providenciar local e profissional técnico para aplicação do Teste de Aptidão Física – TAF, equipe de apoio para a organização da etapa e equipamentos para a filmagem do Teste de Aptidão Física.
- 1.62.** Enviar banco de dados dos candidatos aprovados de acordo com o layout definido pela **CONTRATANTE**.
- 1.63.** Enviar todas as provas, gabaritos, espelhos e respostas esperadas.
- 1.64.** Elaborar e aplicar pesquisa de satisfação dos candidatos dos certames, a ser disponibilizada para a **CONTRATANTE**.
- 1.65.** Elaborar e enviar relatórios à **CONTRATANTE** contendo os dados estatísticos referentes a:
- número de inscritos, pagos, isentos, com habilitação do site que permita à **CONTRATANTE** acompanhar o número de inscritos em tempo real;
 - número de candidatos presentes e ausentes em cada etapa (quantidade e porcentagens);
 - número de candidatos aprovados e reprovados em cada etapa (quantidade e porcentagens);
 - número de inscritos e habilitados/classificados referentes a gênero, cor, Pessoa com Deficiência, etc (quantidades e porcentagens);
 - dentre outros eventualmente solicitados pela **CONTRATANTE**.
- 1.66.** Conservar e guardar todo o material relativo aos concursos públicos por 5 anos a contar da homologação, ou pelo tempo de validade dos certames, o que for maior.
- 1.67.** Responder por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste instrumento, inclusive perante terceiros.
- 1.68.** Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da presente contratação a que se sujeita por força de lei, em relação aos seus funcionários, prepostos, prestadores de serviços e demais contratados, conforme art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.69.** Não possuir no quadro da **CONTRATADA** administradores com poder de direção com vínculo de parentesco com qualquer agente político da **CONTRATANTE** ou Vereador do Município, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal 17.437/2011.
- 1.70.** Observar, cumprir e fazer cumprir as previsões legais contidas nas Normas Regulamentadoras – NRs elaboradas pelo Ministério do Trabalho, em especial, NR 01, NR 06, NR 10, NR 12, NR 18, NR 24 e NR 35, conforme o serviço a ser contratado.
- 1.71.** Provir à **CONTRATANTE** acerca de respostas oriundas de demandas administrativas ou judiciais durante toda a realização do certame e durante todo o tempo de vigência de cada edital de concurso após as respectivas homologações e, se necessário, mesmo após o encerramento desse período.
- 1.72.** Destinar porcentagem dos valores arrecadados com as inscrições para o Fundo de Capacitação, com base na Lei Municipal nº 8.008/94, o qual deverá ser calculado englobando todos os cargos listados neste instrumento.
- 1.73.** Apresentar à **CONTRATANTE**, até 20 (vinte) dias do encerramento das inscrições, relatório com o número total de inscritos, valor total arrecadado e respectivo comprovante de repasse ao Fundo de Capacitação.

Dentre outras ações eventualmente solicitadas pela Contratante.

III - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:*

* Neste item, você deve apresentar levantamento de mercado, que consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública. Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras.

Para atendimento da necessidade de realização dos concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Campinas, foram avaliadas as seguintes alternativas:

a) Execução direta pela Administração Municipal

Consistiria na realização integral dos concursos públicos por servidores e estrutura própria da Prefeitura. Contudo, esta alternativa mostrou-se inviável diante da complexidade operacional dos certames, do elevado quantitativo estimado de candidatos, da necessidade de sistemas informatizados especializados, inclusive para recolhimento das taxas de inscrição e emissão de boletos, da demanda por locais de prova, fiscais, equipe de atendimento, impressão e guarda sigilosa de provas, processamento de resultados, análise de recursos e demais procedimentos técnicos necessários à execução dos concursos.

Além disso, a execução direta demandaria significativo emprego de recursos humanos e materiais da Administração, com potencial prejuízo às atividades ordinárias dos órgãos municipais.

b) Contratação individualizada de serviços especializados

Ao analisar a possibilidade de contratação separada dos serviços necessários à realização dos concursos públicos, tais como sistemas de inscrição, elaboração e impressão de provas, aplicação, correção, atendimento aos candidatos e demais etapas do certame, identificou-se aumento significativo dos riscos de falhas de integração entre os serviços e processos envolvidos. Verificou-se, ainda, a necessidade de ampliação dos esforços administrativos para gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos, etapas e documentos dos concursos, o que demandaria maior alocação de servidores públicos e poderia comprometer a eficiência, a segurança e a efetividade da execução do certame.

c) Contratação de instituição especializada para organização e execução dos concursos públicos

A alternativa consiste na contratação de instituição com comprovada experiência na organização e execução de concursos públicos, responsável pela execução integrada das atividades técnicas, operacionais e logísticas necessárias aos certames.

Trata-se da solução amplamente adotada pelos órgãos e entidades da Administração Pública em todas as esferas federativas, especialmente em concursos de grande porte e elevada complexidade, em razão da expertise técnica das instituições especializadas, da disponibilidade de sistemas próprios, da experiência acumulada na condução de certames e da capacidade de gerenciamento de grande volume de candidatos e dados.

Sob o aspecto econômico, destaca-se que a contratação pretendida não acarretará desembolso direto de recursos orçamentários municipais para custeio da execução dos concursos, uma vez que a remuneração da contratada ocorrerá por meio das taxas de inscrição recolhidas pelos candidatos, conforme condições estabelecidas contratualmente.

Conclusão

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de instituição especializada para organização e execução dos concursos públicos representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, por assegurar maior eficiência, segurança, especialização, padronização dos procedimentos e racionalização dos recursos públicos, atendendo de forma satisfatória às necessidades da Administração Municipal.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:*

* Neste item, você precisa descrever a 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. Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação/aquisição produza os efeitos pretendidos pela administração, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução.

A solução consiste na contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Campinas, contemplando todos os serviços técnicos, administrativos, operacionais e logísticos necessários à realização dos certames.

A contratação abrangerá, dentre outras atividades:

- elaboração do cronograma dos concursos;
- disponibilização de sistema informatizado para inscrições e acompanhamento dos candidatos;
- recebimento das inscrições e processamento dos pagamentos;
- atendimento aos candidatos durante todas as etapas dos certames;
- elaboração, revisão, diagramação, impressão, acondicionamento, transporte e guarda sigilosa das provas;
- disponibilização de locais adequados para aplicação das provas e demais etapas;
- recrutamento e treinamento de coordenadores, fiscais e equipes de apoio;
- aplicação, correção e processamento dos resultados das provas;
- análise e resposta aos recursos administrativos;
- realização de provas objetivas, redações, provas dissertativas, provas práticas, testes de aptidão física, avaliações psicológicas, cursos de formação e demais etapas previstas para cada cargo;
- análise de títulos de cursos e de experiência profissional;
- realização dos procedimentos de confirmação da autodeclaração e avaliação documental para candidatos cotistas;
- divulgação de editais, comunicados, resultados e classificações;
- processamento das classificações e elaboração dos relatórios parciais e finais;
- suporte técnico à Administração durante todas as fases dos concursos até a homologação dos respectivos resultados.

A solução contempla a utilização da infraestrutura física, tecnológica e operacional da instituição contratada, incluindo sistemas informatizados, equipe técnica especializada, profissionais habilitados, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução integral dos certames.

No que se refere ao suporte técnico, a contratada deverá manter canais permanentes de atendimento à Administração e aos candidatos durante toda a vigência contratual, prestando os esclarecimentos, orientações e suporte operacional necessários ao adequado desenvolvimento dos concursos.

A escolha da presente solução mostra-se tecnicamente adequada em razão da complexidade dos certames, da necessidade de conhecimentos especializados e da elevada demanda operacional envolvida. Sob o aspecto econômico, a contratação revela-se vantajosa por permitir a realização dos concursos mediante a utilização da estrutura já consolidada da instituição especializada, sem necessidade de investimentos adicionais da Administração em sistemas, equipamentos, pessoal ou infraestrutura específica, contribuindo para a eficiência administrativa e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

Sendo assim, exige-se que a instituição contratada tenha experiência em trabalhos de mesmo vulto, bem como alta técnica, a fim de impedir situações em que o objeto desta contratação seja colocado em risco, como por exemplo:

- falta de equipe qualificada de TI, o que pode gerar diversos erros nas etapas, publicações e nos dados do certame;
- falta ou ineficiência de sistema de inscrições, recursos, acompanhamentos das etapas, o que pode impactar em atrasos nos cronogramas preestabelecidos;
- falta de pré-seleção e treinamento deficiente dos fiscais de provas, bem como a falta de equipamentos para as provas e serviço de apoio (limpeza, organização), os quais podem comprometer as provas, acarretando a suspensão ou anulação do certame, bem como aumentando as possibilidades de posteriores processos judiciais;
- elaboração inadequada das provas, em desconformidade com o estabelecido no conteúdo programático, atribuições e pré-requisitos dos cargos, o que pode prejudicar diretamente a seleção dos candidatos, resultando assim em seleção de pessoal inadequado para atendimento da demanda do serviço público e/ou em número insuficiente ao estabelecido em edital;
- falta de atualização dos editais de acordo com as normas jurídicas vigentes, podendo incorrer em processos ou intervenções judiciais no decorrer ou após a homologação dos certames.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a divulgação do contrato no PNCP e o planejamento operacional do concurso prossegue com a execução de todas as etapas previstas em edital e encerra-se com a homologação final do certame e entrega dos relatórios, bancos de dados, documentos e demais produtos contratados à Administração.

V - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:*

*** Neste item, você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.**

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar a realização dos concursos públicos com elevados padrões de segurança, eficiência, transparência e qualidade técnica, possibilitando o adequado provimento dos cargos efetivos necessários à continuidade e ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais.

Os principais resultados pretendidos são:

a) Economicidade

A contratação não acarretará dispêndio direto de recursos orçamentários municipais para a execução dos certames, uma vez que a remuneração da instituição contratada ocorrerá mediante as taxas de inscrição recolhidas pelos candidatos, conforme condições estabelecidas contratualmente.

Além disso, a utilização da estrutura já existente da instituição especializada evita investimentos pela Administração em sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica, impressão de provas, contratação de equipes operacionais e demais recursos necessários à realização dos concursos.

b) Melhor aproveitamento dos recursos humanos

A solução permitirá que os servidores municipais permaneçam concentrados em suas atividades institucionais e estratégicas, atuando apenas no planejamento, acompanhamento e fiscalização dos certames, sem necessidade de mobilização de grande contingente de pessoal para atividades operacionais especializadas.

Tal medida contribui para a continuidade e eficiência das atividades desempenhadas pelos órgãos municipais.

c) Melhor aproveitamento dos recursos materiais e tecnológicos

A contratação possibilitará a utilização da infraestrutura física, tecnológica e operacional da instituição especializada, incluindo sistemas de inscrição, atendimento aos candidatos, processamento de resultados, segurança da informação e demais ferramentas necessárias à execução dos concursos, sem necessidade de aquisição ou desenvolvimento de soluções próprias pela Administração.

d) Eficiência e segurança dos procedimentos

Espera-se a realização dos concursos com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, mediante procedimentos padronizados, mecanismos de segurança adequados e equipe técnica especializada, reduzindo riscos operacionais, administrativos e judiciais.

e) Seleção adequada de profissionais para o serviço público

A contratação contribuirá para a seleção de candidatos com perfil compatível com as atribuições dos cargos públicos, fortalecendo a capacidade operacional da Administração Municipal e promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se apta a proporcionar ganhos de economicidade, eficiência administrativa, racionalização de recursos e aprimoramento da gestão de pessoas, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

VI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de agentes públicos para fiscalização e gestão contratual:*

* Neste item, realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término. A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas através dos seguintes questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? (ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual?

- Levantamento dos pedidos de abertura de concurso público pelas Secretarias Municipais (definição dos cargos e número de vagas previstas);
- Indicação das comissões dos concursos pelas Secretarias Municipais e organização de reuniões de orientação;
- Definição dos perfis profissionais, etapas dos certames e conteúdos programáticos junto às comissões;
- Elaboração do Termo de Referência e demais documentos da contratação;
- Formalização da contratação e designação dos gestores e fiscais do contrato (após a seleção da organizadora);
- Alinhamento operacional entre a Administração e a instituição contratada,

Dentre outros procedimentos administrativos.

Destaca-se que não há necessidade de adequações em ambientes físicos da Administração para a execução do objeto, uma vez que a infraestrutura necessária à realização dos certames será disponibilizada pela instituição contratada.

Quanto à fiscalização e gestão contratual, a Administração designará servidores para acompanhar a execução do contrato, os quais já possuem experiência na gestão e fiscalização de contratos relacionados à realização de concursos públicos. A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas possui agentes capacitados, lotados na CSCRS – Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção do DGDG – Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para realizar a gestão contratual. Ademais, destaca-se que serão designados outros servidores públicos capacitados para compor as comissões fiscalizadoras e organizadoras destes concursos públicos, de acordo com o Decreto 19.452/2017.

Dessa forma, verifica-se que as providências necessárias à contratação são de natureza predominantemente administrativa e encontram-se em andamento ou serão implementadas oportunamente, não havendo impedimentos para a celebração e execução do contrato pretendido.

VII - Contratações correlatas e/ou interdependentes:*

* Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública. Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações que guardam relação/afinidade com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras. Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada com vistas a identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento da contratação objetivada.

A contratação pretendida possui relação com as atividades de planejamento de pessoal e provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Campinas, integrando o conjunto de ações necessárias à reposição ou aumento de quadro de servidores da Administração Municipal.

Não foram identificadas contratações correlatas cuja celebração seja indispensável à execução do objeto pretendido, uma vez que a instituição contratada será responsável pela disponibilização da infraestrutura, sistemas, equipes técnicas e demais recursos necessários à realização dos concursos públicos. Da mesma forma, não foram identificadas contratações interdependentes que possam impactar diretamente a execução do objeto ou que dependam da presente contratação para sua efetivação.

Assim, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes que demandem planejamento específico ou medidas complementares para viabilizar a contratação pretendida.

VIII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:*

* Neste item, descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes. Destinação de resíduos/embalagens; Transporte adequado de resíduos; Excesso de ruídos durante a execução dos serviços; Descarte ambientalmente correto das embalagens de produtos químicos ou reagentes; Para cada item a ser apontado, registrar medidas de tratamento ou medidas mitigadoras.

A contratação pretendida possui baixo potencial de impacto ambiental, por se tratar predominantemente da prestação de serviços técnicos especializados de organização e execução de concursos públicos.

Ainda assim, foram identificados os seguintes impactos ambientais potenciais e respectivas medidas mitigadoras:

a) Consumo de papel e materiais de impressão

A realização dos certames demanda a impressão de provas, listas de presença, formulários e demais documentos operacionais.

Medidas mitigadoras:

- priorização da divulgação eletrônica de editais, comunicados, resultados e demais informações aos candidatos;

- utilização de sistemas informatizados para inscrições, recursos e consultas de resultados;
- racionalização das impressões estritamente necessárias à execução dos certames.

b) Consumo de energia elétrica e recursos tecnológicos

A execução dos serviços envolve a utilização de equipamentos de informática, sistemas eletrônicos e infraestrutura tecnológica.

Medidas mitigadoras:

- utilização de sistemas eletrônicos que reduzam a necessidade de procedimentos presenciais;
- priorização de procedimentos digitais sempre que compatíveis com a legislação e a segurança do certame.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas acima descritas.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA IZABEL VASCO DE TOLEDO, Coordenador(a) Departamental**, em 09/10/2026, às 14:55, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KARINA LOCATELLI TAVARES DE DEUS, Diretor(a) de Departamento**, em 09/10/2026, às 15:02, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **20615919** e o código CRC **4E23640B**.