



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

### **I. Informações Básicas:**

Estudo Técnico Preliminar – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda

### **II. Contatos:**

E-mail: administracao@brunopolis.sc.gov.br

Telefone: 49 3556-0018

Responsável: Anderson Daniel Dill Correa

### **III – OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente ao processo seletivo de provas escritas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

O preço global proposto deverá compreender todas as despesas concernentes à execução do objeto incluindo locomoção, estadia, alimentação, pessoal técnico especializado e pessoal para fiscalização, coordenação e apoio na realização de todas as fases do Processo Seletivo, sem estimativa de público máximo e cargos, sendo todo o processo informatizado. Os valores das inscrições deverão ser revertidos ao município.

### **IV – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:**

A presente contratação se faz necessária para suprir as demandas emergenciais decorrentes de afastamentos diversos, como licenças médicas, férias, e outras situações que resultem na redução do quadro de servidores municipais. A medida visa garantir a continuidade



dos serviços públicos essenciais e evitar a interrupção das atividades nas diversas áreas da administração municipal.

#### **V– DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA. O Município ainda não possui o Plano Anual de Contratações.

#### **VI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A empresa licitante deverá se responsabilizar por todas as fases que envolvem um processo seletivo, desde a elaboração do edital, até a publicação do resultado final, incluindo toda a organização e equipe de trabalho e apoio.

A empresa deverá arcar com todas as despesas necessárias para a correta prestação dos serviços, como por exemplo, custos com combustíveis, pessoal, alimentação, impressões e demais.

A licitante deverá apresentar as seguintes declarações/documentações:

#### **PESSOA JURÍDICA:**

##### **1) DECLARAÇÕES:**

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais;

- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Declaração que não incorre nos impedimentos;

- Declaração que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar;

- Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja,



que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano.

## 2) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Comprovação de existência jurídica da pessoa, através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

- Quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada;
- Documento com foto do representante legal.

## 3) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Regularidade perante a Fazenda Federal;

- Regularidade perante a Fazenda Estadual;

- Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Observação:** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

## 4) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## 5) HABILITAÇÃO TÉCNICA:



- Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os itens que a licitante cotar, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

#### **- PRAZO DE ENTREGA**

Os serviços deverão ser prestados pela licitante vencedora mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação e realizados, no prazo máximo de 60 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

### **VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

A partir da definição do objeto e dos requisitos da contratação, foi possível definir algumas soluções para a necessidade levantada:

- 1) O município realizar o processo seletivo com equipe própria;
- 2) Contratar empresa terceirizada para realizar o serviço.

#### **- MELHOR SOLUÇÃO:**

Fazendo a análise das possíveis alternativas elencadas anteriormente, foi definido que a melhor solução, tanto técnica quanto econômica, é a alternativa número 2, uma vez que o município não possui quadro efetivo com conhecimento técnico para realizar o objeto.

Além disso, sendo um município pequeno, a fim de organizar todo esse processo, muitos setores teriam que suspender seus trabalhos para os servidores envolvidos se dedicarem ao trâmite do processo, sendo assim, prejudicando o fluxo normal do atendimento ao público.

### **VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

Como citado no tópico anterior, a solução definida para atender a presente demanda é realizar a contratação de empresa com expertise na execução do objeto proposto.



Constatou-se que está é a melhor alternativa, considerando a viabilidade técnica-financeira, uma vez que o município não possui quadro efetivo com conhecimento técnico para realizar o objeto.

As exigências definidas pelo município são relacionadas à transparência e à exatidão de todas as fases do processo.

**IX – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
01	Contratação de empresa com expertise para elaboração e aplicação de seletivo público municipal	Un	1

Os candidatos serão chamados para as vagas existentes e o restante permanecerá em cadastro reserva, para todos os cargos abaixo relacionados:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Prova de Títulos</b>	<b>Prova Prática</b>	<b>Horas</b>
Psicólogo	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 Questões	Sim	Não	Até 40 horas
Fisioterapeuta	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 Questões	Sim	Não	Até 40 horas
Assistente Social	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 Questões	Sim	Não	Até 40 horas
Odontólogo	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 Questões	Sim	Não	Até 40 horas



Técnico de Saúde bucal	Habilitação Técnica na área específica	Até 25 Questões	Não	Não	Até 40 horas
Técnico em Enfermagem	Habilitação Técnica na área específica	Até 25 Questões	Não	Não	Até 40 horas
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	Até 25 Questões	Não	Sim	Até 40 horas
Motorista II	Ensino Fundamental Completo Habilitação categoria (D)	Até 25 Questões	Não	Sim	Até 40 horas
Operador de Maquinas I	Ensino Fundamental Completo Habilitação categoria (C)	Até 25 Questões	Não	Sim	Até 40 horas
Operador de Maquinas II	Ensino Fundamental Completo Habilitação categoria (C)	Até 25 Questões	Não	Sim	Até 40 horas
Auxiliar de Obras	Alfabetizado	Até 25 Questões	Não	Sim	Até 40 horas
Engenheiro Civil	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 questões	Sim	Não	Até 40 horas
Contador	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 questões	Sim	Não	Até 40 horas
Medico Veterinário	Habilitação em grau superior na área específica	Até 40 questões	Sim	Não	Até 40 horas

**X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO**



**CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO**

Na pesquisa de preços, foram solicitados 3 orçamentos de empresas com qualificação para a elaboração do processo seletivo.

Visando a conformidade com o modelo escolhido de dispensa de licitação, foi optado pelo orçamento de menor valor.

<b>Item</b>	<b>Empresa 1</b>	<b>Empresa 2</b>	<b>Empresa 3</b>
01	R\$ 8.300,00	R\$ 8.918,00	10.637,00

**Menor Valor:** R\$ 8.300,00

Desta maneira, levando em consideração as quantidades máximas a serem adquiridas durante o período de vigência da contratação, estima-se um gasto máximo no valor de R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

**XI – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Para esta contratação será utilizado o Sistema de Dispensa de Licitação pois o serviço é inferior ao valor máximo representado no Inciso II do art. 75 da lei 14.133/2021, o mesmo será executado no prazo máximo de 60 (trinta) dias, sendo pago após a conclusão e respectiva emissão da nota fiscal.

**XII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não há contratação correlata.

**XIII – 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:**

No presente momento, o município ainda não possui o Plano Anual de Contratações.



**XIV – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

Através da contratação de empresa especializada em realização de processo seletivo, objetiva-se suprir a demanda de servidores no quadro funcional do município de Brunópolis, levando em consideração o atendimento adequado e objetivo da população.

**XV – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**

A servidora Idamara Rodrigues será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos serviços/ objetos.

**XVI – 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:**

Não haverá impacto ambiental negativo.

**XVII– POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela contratação de uma empresa com expertise e qualificação na elaboração, aplicação e divulgação de resultados do processo seletivo através de Dispensa de Licitação por menor valor.

Brunópolis, 21 de março de 2025.





Estado de Santa Catarina  
**Município de Brunópolis**

**Anderson Daniel Dill Correa**  
**Secretário Municipal de Administração**