



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O inciso XX, do art. 6.º da Lei Federal 14.133/2021 combinado com o art. 8º do Decreto Municipal n.º 333/2022 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Santo Antônio da Patrulha / RS

Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF)

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo Público reveste-se de fundamental importância para garantir a transparência, a eficiência e a legalidade nos processos de recrutamento e seleção de servidores públicos no âmbito da Prefeitura Municipal. Tal medida torna-se ainda mais premente diante do iminente término da lista de classificados para os cargos pretendidos junto ao Concurso e Processo Seletivo Público de 2023.

Nesse viés, entende-se que o concurso público e o processo seletivo constituem procedimentos administrativos essenciais para a formação e o fortalecimento do quadro funcional da Prefeitura Municipal. Nesse contexto, a terceirização dos serviços relativos a esses processos para uma empresa especializada justifica-se pela sua competência técnica e pela experiência comprovada na organização e execução de concursos e seleções. A empresa contratada possui os recursos tecnológicos e humanos adequados para gerenciar todas as etapas do processo de forma eficiente, abrangendo desde a elaboração das provas até a coordenação das etapas de avaliação e a divulgação dos resultados, sempre em conformidade com os princípios legais e normativos aplicáveis.

Além disso, a contratação de uma empresa externa assegura a imparcialidade, prevenindo conflitos de interesse. A atuação da empresa como intermediária garante que todas as etapas sejam conduzidas de maneira justa, transparente e isenta, promovendo a confiança pública no procedimento. A presença de uma entidade especializada também contribui para o cumprimento rigoroso das normas legais vigentes, garantindo que todos os requisitos legais sejam observados e que eventuais alterações legislativas sejam acompanhadas adequadamente, evitando questionamentos ou impugnações sobre o processo.

Outrossim, a agilidade e o planejamento são fatores decisivos para o sucesso de um concurso ou seleção. A organização de um certame envolve múltiplas fases, tais como a elaboração do edital, a estruturação da logística das provas, a aplicação das avaliações e a análise dos resultados, logo, uma empresa especializada tem a capacidade de planejar e executar cada uma dessas fases dentro dos prazos estabelecidos, garantindo que o processo seja realizado de maneira célere e dentro dos prazos estipulados, atendendo, assim, à necessidade imediata da Prefeitura Municipal.



Além disso, a Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF). Além disso, a Constituição Federal, em seu art. 198, § 4º, incluído pela Emenda Constitucional nº 51/2006, estabelece que os gestores locais do sistema único de saúde poderão admitir Agentes de Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos de atuação.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê no item 1326 daquele documento (Decreto nº 05, de 13 de janeiro de 2026, com alterações), estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público possui natureza especial, nos termos do art. 6.º, inciso XXXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, com critério de julgamento de Técnica e Preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, alínea C, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o tipo de serviço exige conhecimento técnico especializado e comprovações de experiência na realização de outros certames.

Para os serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitatório, nos termos no art. 62, Lei n.º 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração. Neste sentido, segue memória de cálculo:

	PROCESSO N.º	OBJETO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	PERÍODO
PROCESO ANTERIOR	Contrato de Prestação de Serviços n.º 090/2018, oriundo do processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços n.º 003/2018	Contratação de empresa para realização de Concurso Público	01	Unid	De 16/04/2018 a 13/10/2018
	Contrato de Prestação de Serviços n.º 68/2023, oriundo do processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços n.º 002/2023	Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público	01	Unid	De 04/04/2023 a 30/12/2023



PROCESSO ATUAL	-	Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público	01	Unid	A contar da assinatura do contrato até 31/12/2025
-----------------------	---	--	----	------	---

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

A contratação de uma empresa especializada para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo Público é uma medida essencial, considerando que a Prefeitura, atualmente, não dispõe de profissionais habilitados e com a formação necessária para a execução e supervisão dessas atividades de forma eficaz e eficiente. O processo de organização e aplicação de concursos e seleções públicas exige um conhecimento técnico específico, tanto no planejamento como na execução, além de estar alinhado às legislações e normativas vigentes.

Além disso, a falta de uma estrutura organizacional interna com profissionais para gerir um concurso público coloca em risco o bom andamento do processo e a legalidade de suas etapas. A atuação de uma empresa especializada, que já possua conhecimento e experiência na área, oferece mais segurança jurídica e eficiência, garantindo que todas as etapas sejam conduzidas dentro da legalidade, com total imparcialidade e transparência.

Nesse viés, conforme pesquisa de mercado realizada, a contratação de empresas especializadas se apresenta como a solução mais viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 17.132,94 (dezessete mil, cento e trinta e dois reais e noventa e quatro centavos), levando em consideração a média dos valores dos contratos abaixo listados:

	Contrato de Prestação de Serviços n.º 068/2023			Estimativa para o novo concurso	
	Valor Unitário	Inscrições homologadas em 2023	Valor por inscrição	Previsão de inscrições para 2025	Valor total estimado
Concurso Público	R\$ 59.500,00	3.494	R\$ 17,02	297 + 10% = 327	R\$ 5.565,54
Processo Seletivo	R\$ 10.500,00	118	R\$ 88,98	118 + 10% = 130	R\$ 11.567,40

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público, conforme as seguintes especificações/ condições:

7.1 OBJETO: Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LOTE ÚNICO	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIPTIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	TIPOS DE PROVAS
------------	------	---------	------------	-------------	----------------------	-------	---------------	------------	-----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

01	UNID	01	Serviço de realização de Concurso Público	Bibliotecário	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 6.211,64	Prova teórica objeti prova de títulos
				Cirurgião Dentista	CR	40h/s	Padrão 21 - R\$ 10.943,39	Prova teórica objeti prova de títulos
				Coveiro	CR	40h/s	Padrão 7 - R\$ 1.616,73	Prova teórica objeti prova prática
				Cuidador Social	CR	40h/s	Padrão 11 - R\$ 2.367,17	Prova teórica objetiva
				Educador Social com habilidades em Artes	CR	20h/s	Padrão 8 - R\$ 1.778,51	Prova teórica objetiva
				Educador Social com habilidades em Dança	CR	30h/s	Padrão 12 - R\$ 2.603,78	Prova teórica objetiva
				Educador Social com habilidades em Esporte e Lazer	CR	30h/s	Padrão 12 - R\$ 2.603,78	Prova teórica objetiva
				Eletricista	CR	40h/s	Padrão 8 - R\$ 1.778,51	Prova teórica objeti prova prática
				Enfermeiro	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 6.211,64	Prova teórica objeti prova de títulos
				Fiscal Sanitário	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Guia Turístico	01	40h/s	Padrão 13 - R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Médico Clínico Geral 20h	02	20h/s	Padrão 19 - R\$ 4.999,16	Prova teórica objeti prova de títulos
				Médico Clínico Geral 30h	02	30h/s	Padrão 21 - R\$ 10.943,39	Prova teórica objeti prova de títulos
				Médico com Especialidade em Saúde Mental	01	20h/s	Padrão 19 - R\$ 4.999,16	Prova teórica objeti prova de títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Médico Comunitário	02	40h/s	Padrão 22 - R\$ 19.897,17	Prova teórica objeti prova de títulos
Médico Ginecologista e Obstetra	01	20h/s	Padrão 19 - R\$ 4.999,16	Prova teórica objeti prova de títulos
Médico Infectologista	01	20h/s	Padrão 19 - R\$ 4.999,16	Prova teórica objeti prova de títulos
Médico Pediatra	02	20h/s	Padrão 19 - R\$ 4.999,16	Prova teórica objeti prova de títulos
Motorista	17	40h/s	Padrão 7 - R\$ 1.616,73	Prova teórica objeti prova prática
Oficial Administrativo	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
Operador de Máquinas Rodoviárias	CR	40h/s	Padrão 8 - R\$ 1.778,51	Prova teórica objeti prova prática
Operário	10	40h/s	Padrão 5 - R\$ 1.375,55	Prova teórica objeti prova prática
Professor - Área I - Educação Especial Inclusiva *	CR	24h/s	R\$ 2.311,82	Prova teórica objeti prova de títulos
Professor - Área II - Anos Finais - Artes *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos
Professor - Área II - Anos Finais - Ciências *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos
Professor - Área II - Anos Finais - Ensino Religioso *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos
Professor - Área II - Anos Finais - Geografia *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				Professor - Área II - Anos Finais - Língua Portuguesa *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos
				Professor - Área II - Anos Finais - Matemática *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos
				Supervisor Educação- Escolar *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objeti prova de títulos
				Técnico Agrícola	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Técnico em Enfermagem	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Técnico em Saúde Bucal	01	40h/s	Padrão 13 - R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Tecnólogo em Agrimensura	01	40h/s	Padrão 15 - R\$ 3.431,65	Prova teórica objetiva
				Terapeuta Ocupacional	01	30h/s	Padrão 19 - R\$ 4.999,16	Prova teórica objeti prova de títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

02	UNID	01	Serviço de realização de Processo Seletivo Público	Agente Comunitário de Saúde área Pinheirinhos - pertencente a EAP/Central **	01	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
				Agente Comunitário de Saúde área Morro Grande pertencente a EAP/Central	01	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
				Agente Comunitário de Saúde área Evaristo pertencente ao ESF Santa Terezinha	01	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
				Agente Comunitário de Saúde área Monjolo pertencente ao ESF Santa Terezinha	01	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
				Agente Comunitário de Saúde a área Vila Palmeira pertencente ao ESF Vila Palmeira	CR	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
				Agente de Combate às Endemias **	02	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva

* Valor complementado para pagamento do Piso Nacional do Magistério

** Curso prévio eliminatório

7.1.1 Para prestar o processo seletivo público para Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de atuação desde a data de publicação do edital, conforme anexo denominado DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.



7.2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

A CONTRATADA, quanto a realização específica do concurso público e do Processo Seletivo Público, deverá:

7.2.1 Realizar as inscrições via internet, devendo ser emitido boleto bancário para pagamento da correspondente inscrição, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, vinculado a instituição financeira a ser informada pelo Município;

7.2.1.1 O valor a ser cobrado referente à taxa de inscrição é fixado em conformidade com o Decreto Municipal n.º 024/2025:

a) Nível de Ensino Fundamental: R\$ 75,00

b) Nível de Ensino Médio: R\$ 100,00

c) Nível de Ensino Superior: R\$ 125,00

7.2.2 Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das **provas objetivas, provas práticas e provas de títulos**, incluindo:

7.2.2.1 Elaboração do edital de abertura das inscrições e demais editais necessários ao certame, bem como seus extratos;

7.2.2.2 Divulgação de editais, relatórios e demais atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em *site* próprio.

7.2.2.3 Recebimento das inscrições *on line*;

7.2.2.3.1 O prazo de inscrição deve ser igual ou superior a 15 dias.

7.2.2.4 Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;

7.2.2.5 Elaboração, reprodução e aplicação das provas teóricas e práticas;

7.2.2.6 Análise e pontuação de títulos, de acordo com grade inserida no edital regulador do certame;

7.2.2.7 Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;

7.2.2.8 Mapeamento do local de realização das provas a ser disponibilizado pela **Contratante**;

7.2.2.9 Designação de Comissão Executora de planejamento e execução de todas as tarefas necessárias à realização do concurso.

7.2.2.10 Elaborar o Edital de inscrições que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;

7.2.2.11 Receber as inscrições do concurso ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;



- 7.2.2.12 Elaborar as provas objetivas de concurso público, através de banca devidamente graduada, respeitados o rol de atribuições e requisitos de escolaridade dos cargos, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;
- 7.2.2.13 Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas;
- 7.2.2.14 Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- 7.2.2.15 Fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- 7.2.2.16 Fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos;
- 7.2.2.17 Emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;
- 7.2.2.18 Providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;
- 7.2.2.19 Providenciar demais atos administrativos necessários;
- 7.2.2.20 Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao concurso Público, a ser entregue a **Contratante**.
- 7.2.2.21 Contratação de fiscais para aplicação das provas objetivas, bem como fornecimento do devido treinamento aos mesmos;
- 7.2.2.22 Fornecimento do gabarito das provas escritas no primeiro dia útil após a realização destas;
- 7.2.2.23 Fornecimento dos demais resultados das etapas do certame conforme cronogramas previstos no respectivo edital de abertura;
- 7.2.2.24 Correção das provas objetivas por sistema de leitura ótica;
- 7.2.2.25 Emissão de relatório em todas as etapas do certame, inclusive com a classificação final dos candidatos;
- 7.2.2.26 Recebimento de títulos via correio ou mediante encaminhamento pela contratante, sendo que deverá promover treinamento do pessoal designado pela Contratante, encarregado do recebimento dos títulos, a ser realizado na sede da Contratante;
- 7.2.2.27 Análise e julgamento de eventuais recursos administrativos impetrados, nos prazos previstos no Edital de Abertura do certame;
- 7.2.2.28 Disponibilização de todos os arquivos de documentos/editais decorrentes da realização do concurso e do processo seletivo públicos, **no formato definido nas normas do Manual Técnico – Módulo Concurso, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul**, anexo a este Memorando e atualizações posteriores;
- 7.2.2.29 Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;



7.2.2.30 O dia designado para aplicação da prova teórica e prática deve ser um domingo, sendo que as provas teóricas, para o concurso devem ser realizadas no mesmo turno;

7.2.2.31 Disponibilização de modelos de prova-padrão *on line*, para os candidatos, no período de recurso, no qual é necessária a verificação das referidas provas;

7.2.2.32 Recebimento de recursos *on line*;

7.2.2.32.1 O prazo para interposição de recursos deve ser igual ou superior a 3 (três) dias úteis; e

7.2.2.33 Aplicação de prova prática, para os cargos que exigirem esse tipo de prova, no mínimo, para os 30 (trinta) primeiros classificados na prova objetiva.

7.2.2.33.1 A prova prática deve ser avaliada por 02 (dois) ou mais avaliadores, de modo a minimizar subjetividades na atribuição de pontos;

7.2.2.33.2 Os equipamentos ou instrumentos utilizados devem guardar relação com as funções do cargo ou emprego público;

7.2.2.33.3 Os equipamentos e instrumentos previstos devem ser da mesma marca, modelo e operacionalidade para os candidatos do mesmo cargo;

7.2.2.33.4 A contratada deverá efetuar a filmagem das provas para garantir maior transparência;

7.2.2.34 Aplicação de curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, para Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias, de caráter eliminatório, na forma do inciso II, do art. 6.º e inciso I, do art. 7.º, da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, como parte do certame.

7.2.2.34.1 Um dos requisitos para entrar em exercício deverá ser a conclusão, com aproveitamento, do respectivo curso de formação.

Cabe informar que no último Concurso que o Município realizou, para cargos semelhantes, em 2023, contamos com 297 (duzentos e noventa e sete) inscrições homologadas para os cargos desejados, conforme detalhamento abaixo:

Cargos	Quantidade de inscrições homologadas
Coveiro	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Cuidador Social	50 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Educador Social com habilidades em Artes	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Educador Social com habilidades em Dança	02 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Educador Social com habilidades em Esporte e Lazer	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Eletricista	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Médico Clínico Geral 20h	03 inscrições homologadas no Concurso de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Médico Clínico Geral 30h	03 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Médico Ginecologista e Obstetra	02 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Motorista	90 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Operador de Máquinas Rodoviárias	24 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Operário	37 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área I - Educação Especial Inclusiva	21 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área II - Anos Finais - Artes	08 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área II - Anos Finais - Ensino Religioso	08 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área II - Anos Finais - Geografia	25 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Técnico em Saúde Bucal	08 inscrições homologadas no Concurso de 2023

Cabe informar que no último Processo Seletivo que o Município realizou, para cargos semelhantes, em 2023, contamos com 118 (cento e dezoito) inscrições homologadas para os cargos desejados, conforme detalhamento abaixo:

Cargos	Quantidade de inscrições homologadas
Agente Comunitário de Saúde	110 inscrições homologadas no Processo Seletivo de 2023
Agente de Combate às Endemias	08 inscrições homologadas no Processo Seletivo de 2023

Neste sentido, segue indicação de potenciais prestadores de serviços:

Legalle Concursos e Soluções Integradas LTDA

Fone: 0800 818 0001

E-mail: contato@legalleconcursos.com.br

Fundação La Salle

Fone: (51) 99860-5761

E-mail: cleon.f@fundacaolasalle.org.br

Fundação Universidade Empresa de Tecnologia Ciências - FUNDATEC

Fone: (51) 3320.1000

E-mail: comercial@fundatec.org.br

Objetiva Concursos LTDA

Fone: (51) 3335-3370

E-mail: orcamentos@objetivas.com.br

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa em sites da internet, efetuadas com base no Capítulo VI, do Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas



na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, frente à falta de padronização e uniformização.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;



- j) assinatura e publicação do contrato; e
- k) realização de empenho.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

Vislumbram-se impactos ambientais, sociais e econômicos provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Utilização de papel e materiais de escritório: A execução de concursos e processos seletivos implica na impressão de provas, formulários, convocações e demais documentos. Nesse contexto, a impressão em larga escala pode ocasionar o consumo excessivo de papel, tinta e outros recursos materiais.	A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis e otimizar o layout de digitação dos documentos, a fim de reduzir a quantidade de papel utilizado.
IMPACTO SOCIAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Ao contratar uma empresa externa, pode haver uma centralização do processo de seleção, tornando-o menos sensível às necessidades e características locais.	A empresa contratada deverá adaptar o conteúdo das provas, incluindo questões que reflitam o contexto específico da região, como aspectos socioeconômicos, ambientais e culturais.
IMPACTO ECONÔMICO	MEDIDA DE TRATAMENTO



<p>1. Impactos Econômicos Positivos</p> <p>a) Redução de custos operacionais internos</p> <p>b) Economia de escala</p> <p>c) Previsibilidade orçamentária</p> <p>d) Redução do risco de prejuízos futuros</p> <p>2. Impactos Econômicos Potenciais Negativos (Riscos)</p> <p>a) Superestimação ou subestimação do número de inscritos</p> <p>b) Falhas operacionais</p> <p>c) Dependência excessiva da contratada</p>	<p>a) Planejamento Adequado: estimativa realista do número de candidatos; estudo de viabilidade econômico-financeira; pesquisa de preços baseada em contratos similares.</p> <p>b) Modelagem Contratual Segura: definição clara de responsabilidades; matriz de risco contratual; cláusula de responsabilização por falhas; previsão de penalidades e multas.</p> <p>c) Garantias Contratuais: exigência de garantia contratual (art. 96 da Lei 14.133/2021); seguro específico para eventos de grande porte, se aplicável.</p> <p>d) Fiscalização Ativa: designação formal de gestor e fiscal do contrato; acompanhamento de todas as etapas (inscrição, elaboração, aplicação, correção e resultados).</p> <p>2.5 Transparência e Governança: publicação ampla dos atos; auditoria interna ou acompanhamento da controladoria.</p>
---	--

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. ANÁLISE DE RISCO

Descumprimento das Normas Legais e Regulamentações

Descrição: O processo de concurso público é regido por uma série de normativas e legislações específicas, como a Constituição Federal, leis estaduais e municipais, além de regulamentos internos da Administração Pública. A contratação de uma empresa para conduzir o concurso pode resultar em riscos legais caso a empresa não esteja totalmente ciente ou atualizada sobre essas regras, gerando inconsistências no processo, anulação de etapas ou questionamentos jurídicos.

Impacto: Pode acarretar a anulação do concurso, judicialização do processo e aumento de custos devido à necessidade de retrabalho ou até a reabertura de novo certame.

Mitigação: Exigir da empresa contratada comprovada experiência e conformidade com as normas legais vigentes, além de realizar auditorias regulares e acompanhamento durante todas as fases do concurso.

Custos Omissos ou Não Previstos

Descrição: Durante a execução do contrato, podem surgir custos imprevistos, como despesas adicionais com logística, segurança, recursos humanos ou tecnologias. A empresa contratada pode cobrar esses custos como aditivos contratuais, o que pode impactar negativamente o orçamento previamente estipulado.



Impacto: Aumento inesperado nos custos, prejudicando a administração pública.

Mitigação: Estabelecer cláusulas contratuais bem definidas.

Falhas na Gestão do Processo

Descrição: A empresa contratada pode não ser capaz de lidar adequadamente com a complexidade e o volume de trabalho envolvido no concurso, resultando em atrasos, falhas logísticas ou operacionais, como problemas no agendamento de provas, na convocação de candidatos ou na organização dos exames.

Impacto: Danos à credibilidade do processo, insatisfação dos candidatos e risco de judicialização, caso haja erros graves.

Mitigação: Monitorar o progresso do concurso por meio de relatórios regulares de status e estabelecer penalidades para o não cumprimento dos prazos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a mesma é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 19 de fevereiro de 2025.

INTEGRANTE TÉCNICO: **Graciela Silva da Silveira**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **Cléia Juçara Airoidi**

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE: **Rodrigo Gomes Massulo**

Documento assinado eletronicamente por **GRACIELA SILVA DA SILVEIRA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 20/02/2026 às 11:02:26.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 19/02/2026 às 17:00:35.

Documento assinado eletronicamente por **CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)** em 19/02/2026 às 16:59:54.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela I1YI.MU4V.QWRK.39NI