



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000
Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº. 00025/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX](#) c/c [art. 18, §§ 1º e 2º](#)

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

R: O município de Presidente Castello Branco possui 5 secretarias e 2 fundos municipais, das quais possuem servidores para prestação de serviços públicos necessários ao bom andamento do município. Esses servidores são normalmente nomeados por concurso público, mas há servidores do quadro da administração, nomeados por processo seletivo, e também servidores comissionados. Atualmente há algumas vagas não ocupadas e se faz necessário a contratação de servidores para preenchimento destas vagas e também prestação de serviços públicos essenciais no município devido ao aumento da demanda nas atividades de colheita de silagem nas propriedades rurais, torna-se essencial a contratação de mão de obra especializada e de suporte para essa função durante o período. Esse processo é fundamental para garantir a qualidade e a eficiência do preparo da silagem, que serve como fonte de alimentação animal em períodos de escassez de pastagem. Assim, propõe-se a inclusão de uma vaga temporária, a ser fornecida via processo seletivo, como operador de máquinas e equipamentos, para atuar diretamente no auxílio e execução das atividades de colheita. Esse profissional desempenhará tarefas que envolvem o preparo, manejo, transporte e armazenamento da silagem, garantindo que os procedimentos atendam aos padrões de qualidade e eficiência exigidos. Já para o cargo de dentista se faz necessário a contratação imediata e temporária para suprir a alta demanda de atendimentos na unidade básica de saúde. A contratação servirá para atender a demanda de preenchimento de quadro de pessoal, visando êxito na realização dos trabalhos inerentes as diversas Secretarias do Município, que depende de novas contratações para poder suprir sua necessidade de pessoal, e justifica-se também pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública, sendo que estas devem obrigatoriamente passar por processo de seleção mediante processo seletivo, de acordo com a Lei 1.270/2005, de 07 de abril de 2005 e demais alterações posteriores.

2. Requisitos da contratação.

R: Os serviços que deverão ser prestados são de planejamento, organização, coordenação e execução de processo seletivo, incluídos o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como, da análise da prova dos títulos e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

homologação do resultado final e de toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

A contratação tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento da prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo para conclusão dos trabalhos será de no máximo, 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa de interesse público. A escolha do prestador do serviço dar-se-á por pregão sendo julgamento MENOR PREÇO, através de Pregão Eletrônico, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e proposta.

3. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

R: Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, justifica a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa ou instituição especializada em coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo, incluídos a elaboração de Edital, o fornecimento de recursos materiais e a contratação de todo pessoal responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, bem como, da análise da prova dos títulos e homologação do resultado final de processo seletivo, visando provimento de emprego público, de nível fundamental, nível médio e nível superior.

Atividades incluídas:

- Elaboração do Edital do processo seletivo.
- Fornecimento de recursos materiais necessários para a realização do certame.
- Contratação do pessoal responsável por diversas etapas: elaboração, impressão, aplicação, fiscalização (fiscais de sala) e correção das provas.
- Análise da prova de títulos, quando aplicável.
- Homologação do resultado final do processo seletivo.

O estudo conclui que é possível, do ponto de vista técnico e econômico, a contratação de uma empresa ou instituição que possa realizar todas essas etapas do processo seletivo, garantindo a execução completa do processo seletivo.

4. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

R: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de provas (objetiva e prática), objetivando o provimento de empregos públicos, de nível fundamental,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

nível técnico e nível superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como, da análise das provas dos títulos e homologação do resultado final e de toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, para o Município de Presidente Castello Branco/SC.

O processo seletivo é fundamental para qualquer organização, pois permite selecionar candidatos que melhor se alinhem às necessidades e objetivos da instituição. Sua importância inclui: Seleção de Talentos, pois ajuda a identificar candidatos talentosos, aumentando as chances de escolher pessoas com habilidades e experiência específicas para cada função e também a redução de custos, pois permite que a organização invista em profissionais que realmente têm o perfil e as competências específicas para o cargo. Quando bem conduzido, o processo seletivo diminui a rotatividade a contratação de pessoas alinhadas com a cultura e a exigência da carga reduz as chances de saída prematura, evitando custos com rescisões, recrutamento e recontrações. Também resolve o problema de contratação, pois o processo seletivo é geralmente utilizado para contratações temporárias e específicas. O vínculo é de caráter temporário e geralmente atende a uma necessidade específica ou emergencial da organização.

Alguns pontos importantes que devem constar no edital e no termo de referência para garantir uma contratação adequada incluem:

Qualificação técnica da empresa: A empresa deve comprovar experiência na realização de processos seletivos, preferencialmente com porte e complexidade similares à da instituição contratante.

Capacidade operacional: A contratada deve demonstrar ter estrutura física, tecnológica e de pessoal suficiente para atender às demandas do certame, incluindo a capacidade de realizar correções automáticas (se aplicável), segurança contra fraudes e vazamentos de informações.

Plano de segurança: Devem estar previstas medidas rigorosas para garantir a segurança no transporte, manuseio e armazenamento das provas, além de mecanismos para impedir fraudes e vazamento de informações.

Estrutura de atendimento aos candidatos: A empresa deve oferecer canais de comunicação claros e eficientes para esclarecer dúvidas, tratar de pedidos de recurso, ou qualquer outro atendimento necessário aos candidatos.

5. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

R: Os quantitativos estimados para a contratação pretendida foram estabelecidos de acordo com o número de cargos a serem providos. Sendo assim, apresentamos a seguir os cargos públicos e quantidades de provas que deverão ser contratadas na futura licitação conforme tabela em anexo abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000
Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

Item	Qtd	Discriminação dos Itens	Valor Máximo R\$
1	SERV	Realização de processo seletivo, elaboração de edital, aplicação e correção de provas no Município de Presidente Castello Branco, para os cargos de: 1 - Operador de Máquinas e Equipamentos, 40 horas (01 vaga, somente prova pratica); 2 – Dentista, 40 horas (01 vaga, somente prova objetiva)	R\$ 4.484,50

6. 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.

R: Para a definição das diretrizes que serão utilizadas no processo licitatório visando a contratação do serviço de planejamento, organização, coordenação e execução de processo seletivo, foi utilizado como parâmetro os orçamentos com fornecedores, bem como editais de licitação de outros órgãos e também no PNCP.

1. PNCP: Em 29 de outubro de 2024, realizei uma pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Através dessa consulta, não identifiquei outras licitações que poderiam, de alguma forma, corresponder ao objeto desta licitação o que impossibilita a utilização como referência. Foi realizada a pesquisa de preços, utilizando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei 14.133/2021 e o art. 2 do Decreto Municipal nº 6.083/2023.

2. Contratações Similares (anteriores): Em busca por outras contratações similares de outras prefeituras, efetuei a pesquisa na data de 29 de outubro de 2024, as 15:20hs, no período de um ano, não localizando contratações similares com o objeto licitado e que pudessem atender de alguma forma ao objeto desta licitação.

3. Pesquisa com Fornecedores: Realizamos uma pesquisa com os seguintes fornecedores: AMAUC - Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense; FENIX INSTITUTOS LTDA; WE DO SOLUÇÕES E SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA;

EMPRESA	CNPJ	VALOR UNITÁRIO
FENIX INSTITUTO LTDA	07.141.784/0001-17	2.000,00
WE DO SOLUÇÕES E SERVIÇOS EMPRESARIAIS	47.358.629/0001-71	6.284,00
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC	83.222.034/0001-58	5.169,50
TOTAL		R\$ 13.453,50
MEDIA MAXIMO TOTAL		R\$ 4.484,50

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também em contratações similares de outras prefeituras, sobre as



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000

Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

referências, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação. O custo estimado para a contratação compreende o valor total médio de R\$ 4.484,50 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado conforme pode-se comprovar através das informações levantadas no Formulário de Pesquisa de Preços e documentos juntados conforme Decreto Municipal n.º 6.083/2023.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

R: No contexto da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, o princípio do parcelamento previsto no art. 47, inciso II, visa promover maior competitividade e eficiência na contratação pública, sempre que isso for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No entanto, como mencionado, o § 1º do mesmo artigo impõe que o parcelamento deve ser analisado sob diversos aspectos, incluindo a responsabilidade técnica e os custos adicionais que vários contratos podem gerar para a Administração. Dessa forma, quando a divisão do objeto da licitação, ao invés de gerar benefícios como redução de custos e aumento da competição, pode resultar em perda de economia de escala, aumento de complexidade na gestão e fiscalização dos contratos, e na falta de padronização, é justificado não aplicar o princípio do parcelamento. A justificativa apresentada destaca que a eventual divisão do objeto comprometeria a eficiência técnica e financeira da contratação, o que vai de encontro à finalidade da norma. Em síntese, o princípio do parcelamento deve ser aplicado apenas quando seus benefícios superam os custos e desafios técnicos envolvidos, o que não parece ser o caso na contratação em questão, a aquisição será de forma global, pois abrange todos os itens em um único contrato e essa abordagem visa otimizar a gestão, padronizar processos e garantir um único ponto de responsabilidade.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

R: Não consta nenhum processo correlato.

9. 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.

R: O município ainda não elaborou o plano anual de contratações.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

R: A contratação servirá para atender a demanda de preenchimento de quadro de pessoal, visando êxito na realização dos trabalhos inerentes as diversas Secretarias do Município, que depende de novas contratações para poder suprir sua necessidade de pessoal, e justifica-se também pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública, sendo que estas devem obrigatoriamente passar por processo de seleção mediante processo seletivo. O processo licitatório em questão tem como objetivos fundamentais garantir a seleção da proposta que proporcione a contratação mais vantajosa para o Município, vista que há algumas vagas não



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000
Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

ocupadas e se faz necessário a contratação de servidores para o preenchimento de vagas e também prestação de serviços públicos essenciais. Para tanto, é necessário que os preços propostos sejam compatíveis com a realidade do mercado, de forma que a execução do contrato seja possível e vantajosa.

11. 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.

R: Para esta contratação, não há providências adicionais a serem tomadas quanto à gestão e fiscalização, ficam indicados como gestor Ana Carla Frigo e como fiscal do contrato Maria Paula Engel. Os indicados serão responsáveis por acompanhar e garantir o fiel cumprimento dos serviços contratados, assegurando que tudo seja executado conforme previsto.

12. 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.

R: Um aspecto relevante é a exigência de que a contratada observe as boas práticas de sustentabilidade. Isso envolve a racionalização e otimização do uso dos recursos, contribuindo para a redução dos impactos ambientais. Ao integrar as práticas sustentáveis na contratação, o Município promove uma gestão pública mais responsável, alinhada com a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o processo licitatório visa não apenas garantir a eficiência econômica, mas também promover a sustentabilidade e a equidade na seleção de fornecedores, assegurando que a contratação atenda aos melhores interesses do Município e da coletividade. Por tratar-se de prestação de serviços, não se verificou impacto direto ao meio ambiente. Contudo, orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

R: 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 contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Presidente Castello Branco, 13 de novembro de 2024.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000
Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras@castellobranco.sc.gov.br

Ademir Domingos Miotto
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria Paula Engel
Agente Administrativo