



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS E PRÁTICAS, E DIVULGAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, DO NOVO PROCESSO SELETIVO, DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, de acordo com o formulário de Pesquisa de Preços e demais anexos que acompanham este documento.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual de 2025 encontra-se em fase final de elaboração para sua devida publicidade, e o objeto em questão encontra-se previsto no mesmo.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1 Confirmar o recebimento e tomar as providências ao atendimento e execução dos serviços à(s) função(s) constantes em Contrato.

3.2 Todos os serviços prestados deverão enquadrar-se nas especificações aos padrões de qualidade exigidos e pertinentes ao setor.

3.3 Caso os serviços não ofereçam a qualidade exigida os mesmos serão rejeitados, devendo ser refeitos imediatamente, arcando a Pessoa Jurídica com todos os possíveis ônus do fato.

3.4 Prestar todos os serviços solicitados e suas respectivas quantidades dentro do prazo aqui estabelecido, independentemente de quaisquer contratemplos, ainda que haja necessidade de subcontratação de Terceiros.



3.5 Arcar com todos os custos, já que o valor definido na Proposta de preços deve compreender todas as despesas necessárias ao completo cumprimento do objeto.

3.6 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os SERVIÇOS PRESTADOS, bem como por todos os custos inerentes ao fornecimento dos insumos necessários.

3.7 Manter atualizados todos os documentos legais e fiscais exigidos, como licenças e certificados.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

LOTE	DESCR. DO ITEM	UNID.	QTDE
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, REALIZAÇÃO E CORREÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.	SERVIÇO	1

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com relação a ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA 47 (QUARENTA E SETE) CARGOS, do Município de Painel/SC, foi realizado um levantamento de Mercado no Banco de Preços. Este levantamento teve como objetivo identificar os Fornecedores disponíveis, analisar as variações de preço, especificações técnicas e condições de fornecimento, a fim de garantir a contratação mais vantajosa para o referido Município.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Pesquisa de Preço foi realizada no Banco de Preços, sendo que a média encontrada nas cotações foi de R\$ 19.607,10 (Dezenove mil, seiscentos e sete reais e dez centavos). Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros encargos que incidam sobre o fornecimento.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A contratação de uma Banca organizadora para realizar o Processo Seletivo do Município de Painel é crucial por várias razões. Ela garante transparência e credibilidade ao processo, assegurando que todos os candidatos tenham as mesmas oportunidades. Tal Pessoa Jurídica deverá possuir vasta experiência e conhecimento técnico, seguindo as melhores práticas e regulamentações, o que resulta em um processo eficiente e dentro das leis vigentes.

Além disso, a Banca necessita ter infraestrutura necessária para gerenciar todas as etapas, desde a elaboração das provas até a correção, proporcionando uma logística eficiente e segura.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A forma de julgamento da presente Contratação Direta será de MENOR PREÇO POR ITEM.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Seleção justa e transparente: garantir que o Processo Seletivo seja conduzido de maneira imparcial, sem favoritismos ou interferências externas, resultando na escolha dos candidatos mais qualificados.
- Eficiência e agilidade: realizar um Processo Seletivo bem estruturado e eficiente, com menos erros e retrabalhos, otimizando recursos e tempo tanto para a Administração quanto para os candidatos.
- Redução de riscos: minimizar os riscos de fraudes, vazamentos de informações e irregularidades, graças à expertise e às medidas de segurança adotadas pela Banca Organizadora.
- Economia de recursos: aproveitar a experiência e a infraestrutura da Banca para realizar um Processo Seletivo com custos controlados e eficiência operacional, evitando gastos desnecessários e desperdícios.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



- Designação de responsáveis: nomear Servidores Municipais e responsáveis pela fiscalização do Contrato, com competência para garantir que o Processo Seletivo ocorra conforme o acordado.
- Registro de ocorrências: manter registro detalhado de todas as ocorrências, como não cumprimento de prazo e falhas nos serviços prestados. Assim, caso isso ocorra, deve-se comunicar ao Fornecedor para tomar providências corretivas imediatas.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Essa nova contratação não está correlacionada a outro Contrato. Por isso a necessidade de contratar uma nova Pessoa Jurídica para a prestação do mencionado objeto.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Ao realizar um Processo Seletivo para 47 (quarenta e sete) cargos, um dos principais impactos ambientais é o consumo excessivo de papel devido à impressão de provas e documentos. Além disso, a falta de práticas adequadas de reciclagem pode agravar esse impacto.

Para mitigar esses problemas, é essencial incentivar a reciclagem de papel e outros materiais usados durante o Processo Seletivo. Tais medidas ajudam a conservar os recursos naturais.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considera-se adequada, necessária e viável o prosseguimento dos Atos Administrativos a fim de que ocorra a contratação do objeto em questão.

Painel/SC, 11 de fevereiro de 2025.



Ivone Aparecida de Melo

Secretária Municipal de Administração e Finanças