



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Conforme decreto de designação do senhor prefeito.

### 2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Lei Nº 360/2024, 30 de abril de 2024.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justifica-se a contratação diante da necessidade do Município de São Bento do Tocantins - TO, em atender a demanda de vagas de cargos de caráter efetivo, bem como suprir a necessidade para atender emergências, férias, licenças e etc.

O município de São Bento do Tocantins - TO está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento da vacância de cargos de nível médio, técnico e superior. Para isso, em atendimento ao Ministério Público e, considerando a necessidade temporal desde o último concurso, que ocorreu em 2011, com toda demanda estrutural em crescente demanda de atender as políticas públicas, a quem delas precisam.

Diante do quadro atual, cumprindo o que determina a Lei, há evidente necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público. Por intermédio de procedimento licitatório, o Poder Executivo Municipal pretende contratar empresa especializada para selecionar candidatos para as vagas existentes nos quadros de servidores do Município, atendendo ao disposto no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, garantindo, assim, a continuidade dos serviços prestados pelo poder público à sociedade.

Contudo, é imprescindível que o poder público atue de forma planejada, melhor aproveitando os recursos orçamentários e humanos postos a sua disposição, com vistas a suprir as necessidades da unidade pública de prestação de serviços, estruturando assim a composição mínima das equipes, para garantir o caráter de continuidade dos serviços. Assim considerando os Princípios da Moralidade, da Igualdade e da Competitividade, os quais postulam a natureza do Concurso Público e assegurar a acessibilidade aos cargos públicos e provimento efetivo, é de extrema importância a realização de novo concurso para preenchimento de vagas já existentes, bem como formar cadastro de reserva para as futuras e eventuais vagas, a fim de não sobrecarregar o bom funcionamento da Administração Pública Municipal.



Ao lado disso, o Concurso Público que se objetiva a contratar a execução terá como produto um efetivo desenvolvimento institucional tendo como característica uma melhorias mensurável da eficácia e da eficiência no desempenho das atividades relacionadas ao serviço público do Município.

Esta ação e outras que dela advirem se consubstanciam num rol de atividades de cunho social, pois tem como objeto a melhoria da qualidade de vida do cidadão, direito previsto constitucionalmente no art. 6 do texto constitucional.

#### 4. **ÁREA REQUISITANTE**

Secretário Municipal de Administração.

#### 5. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação.

Critério: contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal para do município de Ponte Alta do Tocantins/TO, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documento, se justifica em face ao interesse público de proceder-se, para atender e garantir o fluxo de trabalho, e a otimização dos serviços em prol do interesse público;

Atender os termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, Leis Complementares n°s 040/2019 e 050/2023 e Recomendação do Ministério Público do Estado do Tocantins, e, demais normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e leis Federais que regem a administração pública;

Requisitos Obrigacionais: Atender as solicitações nos prazos estipulados, aceitar o acompanhamento de servidor designado para a fiscalização dos serviços, bem como responsabilizar-se por todos os ônus referente a execução dos serviços e reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou a terceiros decorrente de ação ou omissão de seus empregados;

Requisitos Obrigacionais: Possuir capacidade técnica comprovada para prestação dos serviços a ser contratos, bem como tem disponibilidade para atender as solicitações nos prazos estipulados, aceitar o acompanhamento de servidor designado para a fiscalização dos serviços, bem como responsabilizar-se por todos os ônus referente a execução dos serviços e reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causado aos bens do contratante, ou a terceiros decorrente de ação ou omissão de seus empregados;

Elaborar e aplicar as provas escritas com questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, de seus Currículos Lattes devidamente registrados o CNPJ, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos ofertados, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;



Fazer a análise técnica das questões, com revisão de português, fazer a digitação, edição, impressão dos cadernos de questões, Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos, Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos, acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas, Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas, correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, expedir comunicações e convocações via e-mail, aos candidatos, com a utilização de sistema informatizado, distribuições dos candidatos no local das provas e disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções;

Práticas de Sustentabilidade: NÃO SE APLICA;

Metodologia de Análise: A análise será realizada pelo fiscal do contrato de acordo com as obrigações do contratante e contratada através de processo encaminhado para os superiores, caso ocorra incidência em maior potencial.

A aplicação da prova terá duração de até 03 (três) horas no período de MANHÃ ou TARDE, no Município de São Bento do Tocantins - TO.

Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo.

Fica a cargo da contratante a disponibilização dos locais de aplicação para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.



Fica a cargo da contratada a contratação, treinamento e remuneração das equipes de aplicação.

### **PROVA DE TÍTULOS**

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos de acordo com as pontuações do Edital de Abertura. Serão convocados para esta fase, os candidatos aprovado nas provas objetiva.

### **DOS SERVIÇOS OFERECIDOS DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES**

Realização do diagnóstico, em conjunto com comissão designados pelo Município, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

### **DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

A Contratada ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

### **DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO**

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação. Disponibilização em banco de dados no site da Contratada todas as informações relativas ao Concurso; Divulgação do gabarito oficial de todas as provas; Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

Fica a cargo da contratante as despesas com publicações obrigatórias previstas (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.

**PROCESSO DE INSCRIÇÃO** Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da empresa contratada;

Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do contratado.

Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL, podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.



## **DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

É exclusividade da contratada fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

## **DAS PROVAS**

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 2.3, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos.

Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas as respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

## **DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais, realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai do local da Contratada lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.



Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação.

Nesta sala cofre ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do Processo Seletivo. Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

### **DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando MANUAL DE APLICAÇÃO.

Disponibilização de no mínimo 02 (dois) fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. A Contratada deverá utilizar coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

### **DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

### **PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;



Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

#### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

#### **DOS ARQUIVOS “INSCRITOS” E “APROVADOS” PADRÃO SIAP TCE/TO**

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos Inscritos.csv e Aprovados.csv em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - TO

#### **DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela organização.

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

<b>OPÇÕES IDENTIFICADAS</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>ORGAO PUBLICO QUE ADOTARAM A SOLUÇÃO</b>
<b>IDESC – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO/CULTURAL E CIDADANIA</b>	Prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e realização de Concurso Público.	<b>MUNICIPIO DE PONTE ALTA DO TOCANTINS/TO - 2023</b>
<b>ABCP - ASSOSSIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS</b>	Prestação de serviços técnicos especializados na realização de Concurso Público.	<b>MUNICIPIO DE RECURSOLANDIA/TO - 2023</b>
<b>ICAP – INSTUTO DE CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E PESQUISAS</b>	Prestação de serviços técnicos especializados na realização de Concurso Público.	<b>MUNICIPIO DE DARCINOPOLIS/TO - 2023</b>



## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Justifica-se a contratação diante da necessidade do Município de São Bento do Tocantins - TO, em atender a demandade vagas de cargos de caráter efetivo e cadastro reserva, bem como suprir a necessidade para atender emergências, férias, licenças e etc.

CONSIDERANDO a complexidade da realização de um concurso público; CONSIDERANDO que atualmente o Município de São Bento do Tocantins – TO, Não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção e provas que possa atender o volume estimado de candidatos inscritos; Possui um número insuficiente de pessoal especializado na área de Tecnologia da Informação, assim, não sendo possível alocar servidores para atuarem exclusivamente no suporte à execução dos Processos Seletivos; Não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos que irão participar do concurso a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa; JUSTIFICAMOS a contratação. Enfatizamos ainda que a presente contratação faz-se necessária diante da necessidade da prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, divulgação, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização dos Processos Seletivos. Apresentam-se os seguintes impactos positivos da contratação para a instituição: Infraestrutura informatizada integrada; Organicidade na condução das etapas dos processos seletivos; Adoção de procedimentos de segurança e sigilo, com auditoria permanente no sistema; Profissionais especializados na realização de processos seletivos, com capacidade técnica para sua execução.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Os valores e as quantidades estimadas para a contratação, serão instruídos nos autos do processo administrativo, onde será apresentado o demonstrativo da pesquisa de mercado referente a prestação dos serviços à ser licitado, visando a contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal para do Município de São Bento do Tocantins - TO, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, em virtude da demanda existente.

8.2. Em pesquisa de preços, irá verificar o preço médio estimado cobrado no mercado para a prestação dos serviços. Dessa forma, foram convidadas a apresentarem proposta de preços 03 (três) instituições: IDESC – Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, VF CONSULTORIA – Gestão e Negócios Públicos e Privados, ICAP- Instituto de Capacitação Assessoria. Fornecedores que não apresentaram propostas de preços: LJ assessoria.



8.3. A estimativa do valor total estimado da contratação é de R\$ 59.899 (cinquenta e nove mil oitocentos e noventa e nove reais) para um total de 900 (novecentos) candidatos inscritos.

Para tanto, foi elaborado o documento Solicitação de Proposta de Preços. Para a solicitação dos orçamentos foram selecionados fornecedores com experiência na realização de concursos públicos.

8.4. Para estimativa de preço foi realizado consultadas site do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no link SICAP LCO, a fim de verificar o valor médio da referida contratação, foi então constatado que os valores ali obtidos condizem em partes com o praticado no mercado na presente data, assim sendo buscamos os orçamentos de empresas do ramo pertinente ao objeto, para uma composição mais real dos valores de mercado atualmente.

#### **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Conforme o item b do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar o atendimento, entre outros princípios, do princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do § 2º e as vedações do § 3º. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Justifica-se o agrupamento dos itens pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de uniformidade de procedimentos, metodologia de operações, logística de transporte e distribuição que visem a assegurar a perfeita segurança na realização dos serviços objetos desta licitação.

Soma-se a isto a aparente inviabilidade econômica da contratação do objeto parcelada em itens contratados isoladamente, o que poderia causar perda de economia de escala pela impossibilidade de redução de despesas administrativas inerentes a contratações desta natureza, tais como: necessidade de um encarregado por contrato/empresa; redução de custos com gerenciamento e fiscalização do contrato; entre outros, onerando a Administração Pública por valor menos vantajoso. Assim, no caso desta contratação específica, o agrupamento dos itens resultará em economia processual para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, redução de falhas de comunicação e retrabalhos, além de vantagem econômica uma vez que o objeto se compõe de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, não se justificando o fracionamento do serviço entre entidades diversas sob pena de se comprometer o sigilo, o desenvolvimento das etapas de forma articulada, a segurança, o controle, a responsabilização e a lisura do concurso público necessário ao provimento de cargos.



#### 10. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

#### 11. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação não estava prevista no Plano Anual de Contratações (PAC).

#### 12. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a realização do concurso público visam ao provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal do Município. A nomeação desses novos servidores será de suma importância para o município de São Bento do Tocantins - TO, pois irão impactar diretamente no crescimento institucional, ao passo que as atribuições serão realizadas a contento e o Município poderá prestar um serviço com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim os anseios de toda a comunidade que necessita do seu trabalho.

#### 13. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São Bento do Tocantins, Estado do Tocantins, 04 de julho de 2024.

**Odilon Barbosa Arruda Júnior**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 001/2021

