

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR IN ME/SEGES N° 58/2022

DIRETRIZES GERAIS

- Este estudo será lançado posteriormente no sistema Compras.net.
- Este documento deve ser elaborado e assinado por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação.
- Apagar os itens marcados em vermelho que servem apenas como guia para o preenchimento deste documento.
- O link para consulta da IN ME/SEGES 58/2022 está disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>
- O Planejamento da Contratação deve ser elaborado em observância ao art. 20, § 1º, da [IN SG/ME nº 05/2017](#) e [IN ME/SEGES nº 58/2022](#).
- Os itens a seguir são de **preenchimento obrigatório**.

1 - Descrição das Necessidades

A crescente demanda por serviços internos na UTFPR, intensificada por contínuas vacâncias e extinção de cargos, torna imprescindível a realização de concurso público para o imediato preenchimento de 17 vagas de Técnicos Administrativos em Educação (TAE). A recomposição do quadro é crucial para garantir a eficiência e a continuidade das atividades administrativas da instituição.

Além disso, os concursos para cargos técnico-administrativos possuem alta procura e, conseqüentemente, uma grande demanda de candidatos, impossibilitando a sua realização pela ASCOP ou pelas COGERH dos campi, por não possuírem estrutura física, tecnológica e/ou de materiais para tal.

Uma organizadora externa especializada possui sistema de segurança robusto para garantir a integridade das provas, a confidencialidade dos dados dos candidatos e a lisura de todas as etapas do concurso, minimizando o risco de fraudes ou erros.

A contratação da FUNTEF se justifica uma vez que a UTFPR não tem condições de realizar um Concurso Público deste porte, por não possuir núcleo de concurso próprio ou apto para executar tal ação. A FUNTEF possui histórico de serviços técnicos prestados à UTFPR. O fundamento legal para a contratação da FUNTEF está na Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV.

A FUNTEF é a Fundação de Apoio credenciada junto a UTFPR conforme pode ser constatado na [PORTARIA CONJUNTA Nº 225, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022](#).

2 - Área Requisitante

Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP).

3 - Descrição dos Requisitos da Contratação

A instituição responsável pela organização do Concurso Público deve fundamentar suas ações em elevados padrões éticos e de reputação na condução de suas atividades. É essencial que priorize a excelência, a clareza, a agilidade e a segurança em todas as etapas do processo seletivo, aplicando metodologias de alta qualidade na seleção dos candidatos. Além disso, deve comprovar a infraestrutura adequada para a efetiva prestação dos serviços contratados.

Compete à EMPRESA CONTRATADA planejar e executar os eventos relacionados ao Concurso Público de TAE nos períodos definidos no Cronograma, por meio de avaliações escritas e análise de documentos. A seleção priorizará os candidatos com melhor desempenho, em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis ao processo, observando também as seguintes responsabilidades:

- A relação dos candidatos aprovados e o número de vagas do Concurso Público serão detalhados no edital específico, seguindo as diretrizes Diretoria de Gestão de Pessoas. Os candidatos serão classificados por cargo/campus de sua preferência, com base em seu desempenho nas avaliações.
- As inscrições serão realizadas exclusivamente online, cabendo ao candidato completar o formulário eletrônico de inscrição e indicar o cargo/campus ao qual deseja concorrer, seguindo as instruções presentes no edital de abertura do Concurso Público.

- A EMPRESA CONTRATADA será responsável pelo recebimento das taxas de inscrição.
- A condução do Concurso Público deverá estar em total consonância com o objeto deste contrato.
- É obrigatório o cumprimento da legislação e das normas que regem os Concursos Públicos, em especial os editais dos certames aprovados pela CONTRATANTE.
- A elaboração de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens para viabilizar a inscrição dos candidatos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- A publicação dos documentos mencionados no item anterior em seu website deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de atividades.
- A versão preliminar do edital de abertura, de quaisquer editais de retificação e do edital de resultado do Concurso Público deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE.
- A divulgação do Concurso Público deverá seguir o estabelecido no Projeto Básico e na Proposta de Prestação de Serviços.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um serviço central de atendimento aos candidatos, conforme os termos de sua Proposta de Prestação de Serviços, oferecendo suporte por telefone, e-mail ou outras plataformas de comunicação online, além de atendimento especializado para candidatos com deficiência, visando garantir as condições necessárias para sua participação no certame.
- Prestar suporte e atendimento à CONTRATANTE é uma obrigação da CONTRATADA.
- As informações de contato fornecidas para a comunicação institucional deverão ser mantidas em sigilo, sendo vedado o compartilhamento de e-mails e telefones com candidatos, pessoas ou instituições externas à relação contratual.
- A CONTRATADA deverá desenvolver um sistema computacional específico para a formação do banco de dados dos processos seletivos, o que envolverá a criação, produção e desenvolvimento de um sistema para armazenar os dados cadastrais de todos os candidatos regularmente inscritos, em um endereço eletrônico da CONTRATADA.
- Desenvolver um sistema computacional para o recebimento das solicitações de inscrição para o concurso público objeto deste Contrato, incluindo todas as funcionalidades necessárias no endereço eletrônico da CONTRATADA.
- Prestar consultoria técnica à CONTRATANTE em relação ao objeto do contrato.
- Analisar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, fornecer subsídios para as respostas às ações judiciais movidas contra a CONTRATANTE e responder às ações propostas contra si, ambos relacionados aos instrumentos de avaliação.
- Enviar os resultados do Concurso Público em listagens e relatórios (formatos Excel (xls) e bloco de notas (txt) ou outro software a ser definido em comum acordo), por meio digital.
- A CONTRATADA será responsável pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, seguindo os padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
- Executar os serviços em conformidade com as especificações do Projeto Básico e de sua Proposta de Prestação de Serviços, alocando os empregados necessários para o pleno cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico.
- Organizar, planejar a logística e executar todas as operações pertinentes ao Concurso Público.
- Entregar o resultado final do certame à CONTRATANTE, para controle e viabilização da convocação dos candidatos aprovados.
- Assumir os custos de eventual reaplicação de provas, perícia médica e reanálise da documentação para o Sistema de Cotas, quando os motivos forem de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, tanto em âmbito extrajudicial quanto judicial, observadas as particularidades de cada evento.
- Manter em local adequado, por um período mínimo de cinco anos, o cadastro dos candidatos inscritos e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como, quando aplicável, as folhas de frequência e os exemplares das provas aplicadas.
- Executar direta e integralmente o objeto detalhado neste projeto básico.
- A comunicação sobre os serviços objeto deste Projeto Básico deverá ocorrer exclusivamente com a CONTRATANTE.
- Cabe à CONTRATANTE fornecer todas as informações necessárias para a elaboração e realização do Concurso Público, como a legislação pertinente, o número de vagas e outros dados relevantes.
- A CONTRATANTE será responsável pelo atendimento e análise da documentação exigida dos candidatos no momento da inscrição.
- A CONTRATANTE providenciará a contratação de serviços de divulgação e marketing, incluindo o impulsionamento em redes sociais.

4 - Levantamento de Mercado

Ao analisar o mercado, observa-se a recorrência de soluções semelhantes, mediante celebração de contratos com fundações de apoio ou núcleos de concursos vinculados às Instituições Federais de Ensino, entidades sem fins lucrativos, para a realização de concursos públicos. A tabela a seguir ilustra a aplicação deste modelo de contratação

em outras IFES:

Instituição

Universidade Federal do Paraná - UFPR

Universidade Federal do ABC - UFABC

Edital do Concurso Público

[Edital](#)

[Edital](#)

5 - Descrição da Solução como um todo

O Concurso Público para Técnicos Administrativos em Educação (TAE) da UTFPR segue, em sua maior parte, o mesmo procedimento de outros concursos de instituições similares. A UTFPR tem as condições de fornecer os dados necessários para a criação do Edital. Dessa forma, um Edital será publicado com as normas do concurso, o número de vagas disponíveis em cada Campus da UTFPR, além do local, data e horário das provas, e outras regras específicas ou estabelecidas por lei, como a Lei de Cotas e a isenção para candidatos de baixa renda.

A realização do Concurso Público para TAE da UTFPR demandará uma operação de segurança e logística que inclui a criação confidencial das questões, a divulgação do processo em plataformas digitais e veículos de comunicação tradicionais, a impressão e o transporte das provas, e também a organização das salas e a designação das pessoas responsáveis pela aplicação e correção das provas. Quanto à organização das salas, a UTFPR possui unidades para assegurar a realização das provas.

6 - Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Trata-se da contratação de produto único: Contratação para realização do Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação.

7 - Estimativa do valor da Contratação

O valor estimado para a contratação é de R\$ 900.000,00. Os pagamentos serão realizados com os recursos provenientes da arrecadação das taxas de inscrição, havendo ajustes nos casos de arrecadação superior ou inferior aos custos.

8 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A execução do objeto licitatório deverá ser formalizada em instrumento contratual único, considerando que a unificação contratual resulta em otimização financeira para a realização do concurso. Tal premissa se fundamenta na possibilidade de designação de bancas examinadoras comuns para áreas de conhecimento transversais aos diferentes cargos, na centralização da contratação de pessoal técnico (compreendendo as atividades de execução, supervisão, coordenação, fiscalização e logística) para um único processo seletivo, o que implica na redução de custos operacionais, na otimização do cronograma de execução das etapas e na viabilização de um planejamento mais efetivo e eficiente.

9 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes

10 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

PCA 2025 - 153019 - UTFPR - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

Última atualização: 22/05/2025

Id pca PNCP: 75101873000190-0-000006/2025

Data de publicação no PNCP: 06/05/2024

Local: Curitiba/PR

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 154

Valor Total estimado (R\$): R\$ 43.724.437,20

Categoria: Serviços

Id do item no PCA: 154

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Identificador da Futura Contratação: 153019-50/2025

Valor total estimado: R\$ 900.000,00

Data desejada: 30/06/2025

Disponível no link: <https://pncp.gov.br/app/pca/75101873000190/2025/6>

11 - Resultados Pretendidos

A fim de obter maior visibilidade ao processo seletivo, buscando a participação da comunidade interessada e atendendo às legislações de Cotas e de Pessoas com Deficiência, pretende-se o preenchimento das vagas disponíveis para cargos na UTFPR, abrangendo oito campi para provimento imediato e a futura formação de lista para os treze campi da instituição.

12 - Providências a serem Adotadas

Não se aplica a este tipo de contratação.

13 - Possíveis Impactos Ambientais

Não existem impactos ambientais diretos decorrentes da contratação dos serviços, mas a contratada deverá observar critérios de responsabilidade ambiental na execução

14 - Declaração de Viabilidade

(x) Esta Equipe de Planejamento da Contratação declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso inciso XIII, art. 9 IN ME/SEGES nº 58/2022.

() Esta Equipe de planejamento declara **INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso inciso XIII, art. 9 IN ME/SEGES nº 58/2022.

Justificativa da Viabilidade/Inviabilidade:

A viabilidade da contratação dos serviços está demonstrada, por meio da descrição técnica dos itens que compõem o presente documento de planejamento.

15 - Responsáveis

Documento Assinado eletronicamente por

| Nome do Servidor | SIAPE | Função |
|--------------------------------|---------|--|
| ANGELA LUIZA LAGO | 1821989 | Presidente - Integrante Requisitante/Técnico |
| JULIA CARVALHO DE MENEZES | 3435127 | Integrante Técnico/Requisitante |
| STEPHANIE LOUISE INACIO CASTRO | 3003726 | Integrante Técnico/Requisitante |
| LEILA MILANI | 0393655 | Integrante da Área de Compras e Contratos |

Este documento deve ser assinado por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ANGELA LUIZA LAGO, DIRETOR(A) ADJUNTO(A)**, em (at) 23/05/2025, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **STEPHANIE LOUISE INACIO CASTRO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 23/05/2025, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JULIA CARVALHO DE MENEZES, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 23/05/2025, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **LEILA MILANI, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 26/05/2025, às 09:44, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **4942544** e o código CRC (and the CRC code) **3E3F9D39**.
