

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.03.20.10F-01 - DATA: 20/03/2025	
Categoria:	SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

O problema principal é a necessidade da Prefeitura de Itaitinga/CE em contratar uma empresa especializada para organizar e executar um processo seletivo público. Este processo visa criar um banco de gestores escolares qualificados para ocupar cargos de direção nas escolas da rede municipal de ensino.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública descrito refere-se a serviços de organização e execução de seleção pública para constituição de banco de gestores escolares, destinado à nomeação aos cargos de provimento em comissão de diretor de escola das instituições de ensino da rede pública municipal de Itaitinga/CE. De acordo com a Lei 14.133/2021 de licitações, esse objeto se enquadra na modalidade de contratação de serviços técnicos especializados.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada na organização e execução da seleção pública para constituição de um banco de gestores escolares se faz necessária para garantir um processo transparente, imparcial e eficiente na nomeação dos diretores de escola da rede pública municipal de Itaitinga/CE. Com a realização de uma seleção pública de qualidade, será possível assegurar a escolha dos profissionais mais capacitados e comprometidos com a gestão educacional, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino no município.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no plano de contratação anual para atender as necessidades da Secretaria de Educação com ID: 41563628000182-0-000016/2025, está de acordo com a nova lei de licitação 14.133/2021, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos Legais e Administrativos:

Habilitação Jurídica:

Registro empresarial ou ato constitutivo em conformidade com a natureza jurídica da empresa.

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Certidões negativas de falência e recuperação judicial.

Qualificação Técnica:

Comprovação de experiência prévia na realização de processos seletivos similares, preferencialmente para cargos de gestão escolar ou na área educacional.

Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, demonstrando a aptidão para a execução dos serviços.

Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com profissionais com experiência em elaboração de provas, logística de aplicação, correção e análise de resultados.

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais.

Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Demonstração de capacidade financeira para arcar com os custos do processo seletivo.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

2. Requisitos Técnicos e Operacionais:

Elaboração e Aplicação de Provas:

Desenvolvimento de provas objetivas e discursivas, alinhadas com as competências e habilidades exigidas para o cargo de diretor escolar.

Logística para aplicação das provas, incluindo locais adequados, segurança e acessibilidade.

Correção das provas e divulgação dos resultados de forma transparente e eficiente.

Sistema de Inscrições e Divulgação:

Plataforma online para inscrições, com interface intuitiva e segura.

Divulgação ampla do edital e das etapas do processo seletivo, utilizando diferentes canais de comunicação.

Atendimento aos candidatos, com canais de suporte para esclarecimento de dúvidas.

Banco de Gestores:

Criação e manutenção de um banco de dados com os candidatos aprovados, organizado por ordem de classificação.

Garantia da confidencialidade e segurança das informações dos candidatos.

Recursos e Impugnações:

Procedimentos claros e transparentes para recebimento e análise de recursos e impugnações.

Cronograma Detalhado:

Apresentação de um cronograma detalhado de todas as etapas do processo seletivo, com prazos realistas e exequíveis.

3. Requisitos Adicionais:

Conhecimento da Legislação Educacional:

Experiência com processos seletivos na área da educação básica, com conhecimento das legislações pertinentes.

Transparência e Imparcialidade:

Garantia da transparência e imparcialidade em todas as etapas do processo seletivo.

Tecnologia e Segurança da Informação:

Utilização de tecnologias modernas e seguras para a realização das provas e o tratamento dos dados dos candidatos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às necessidades públicas, foi realizado um levantamento de mercado para a contratação do serviço conforme estabelecido no art. 23 da Lei 14.133/2021. Nesse levantamento, foram tomados como referência contratações pela própria administração pública.

MUNICÍPIO DE SÃO LUIS/MA

MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: Dispensa

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA: R\$ 61.904,49

UNIDADE COMPRADORA :453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

<https://pncp.gov.br/app/editais/00820295000142/2025/14>

MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG

MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: Pregão - Eletrônico

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA: R\$ 66.466,67

UNIDADE COMPRADORA: 355 - Unidade Única

<https://pncp.gov.br/app/editais/18313866000118/2025/21>

MUNICÍPIO DE BELÉMPA

MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: Dispensa

VALOR TOTAL ESTIMADO POR UNIDADE: R\$ 61.376,46

UNIDADE COMPRADORA:114606 - UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO PARA

<https://pncp.gov.br/app/editais/33787094000140/2025/88>

Com base nas informações levantadas, a administração pública poderá realizar a licitação de forma adequada, selecionando a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades da Secretaria, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Planejamento e Elaboração do Edital:

Análise das Necessidades: A empresa contratada deve realizar um estudo detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Itaitinga/CE, identificando as competências e habilidades essenciais para o cargo de diretor escolar.

Elaboração do Edital: Criação de um edital claro e objetivo, contendo todas as informações relevantes sobre o processo seletivo, incluindo:

Requisitos para inscrição.

Etapas da seleção (provas objetivas, discursivas, análise de títulos, etc.).

Conteúdo programático das provas.

Critérios de avaliação e classificação.
Cronograma detalhado.
Procedimentos para recursos e impugnações.

2. Inscrições e Divulgação:

Plataforma Online: Desenvolvimento de uma plataforma online para inscrições, com interface intuitiva e segura, que permita aos candidatos realizar a inscrição de forma simples e eficiente.

Divulgação Ampla: Utilização de diferentes canais de comunicação para divulgar o edital e as etapas do processo seletivo, como:

Site da Prefeitura de Itaitinga/CE.

Redes sociais.

Jornais locais.

Rádios.

Atendimento aos Candidatos: Criação de canais de suporte para esclarecimento de dúvidas dos candidatos, como telefone, e-mail e chat online.

3. Elaboração e Aplicação das Provas:

Elaboração das Provas: Desenvolvimento de provas objetivas e discursivas, alinhadas com as competências e habilidades exigidas para o cargo de diretor escolar, com questões elaboradas por profissionais experientes na área da educação.

Logística de Aplicação: Planejamento e execução da logística para aplicação das provas, incluindo:

Locais adequados e acessíveis.

Segurança e fiscalização.

Distribuição e coleta das provas.

Correção e Análise de Resultados: Correção das provas de forma precisa e eficiente, utilizando sistemas automatizados quando necessário, e análise dos resultados para classificação dos candidatos.

4. Banco de Gestores e Divulgação dos Resultados:

Criação do Banco de Gestores: Organização dos candidatos aprovados em um banco de dados, classificados por ordem de pontuação, para futuras nomeações aos cargos de diretor escolar.

Divulgação dos Resultados: Divulgação dos resultados finais de forma transparente e eficiente, utilizando a plataforma online e outros canais de comunicação.

Procedimentos para Recursos: Definição de procedimentos claros e transparentes para recebimento e análise de recursos e impugnações.

5. Requisitos Adicionais Importantes:

Transparência e Imparcialidade: Garantia da transparência e imparcialidade em todas as etapas do processo seletivo.

Segurança da Informação: Utilização de tecnologias modernas e seguras para o tratamento dos dados dos candidatos.

Cumprimento da Legislação: Observância rigorosa da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
-----------	--------------	-------

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, operacionalização e execução da seleção pública para constituição de banco de gestores escolares, destinado à nomeação aos cargos de provimento em comissão de diretor de escola das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de itaitinga/ce. Sobre o quantitativo de vagas: A referida Seleção será no formato Banco de Gestores. Todos os participantes que atingirem o percentual de pontuação que os habilite a serem classificados constarão neste Banco. Serão preenchidas 29 vagas de Diretores de forma imediata. Descrição dos Serviços: a) análise da legislação municipal que fundamenta o processo de seleção pública de gestores escolares; b) elaboração do Edital e seus anexos e ampla divulgação da seleção pública; c) coleta de inscrições on line na plataforma disponibilizada especialmente para essa finalidade; d) realização das 3 (três) etapas da seleção pública (prova escrita, análise de títulos acadêmicos e de experiência na docência, curso de aperfeiçoamento em gestão escolar no formato EaD ou semi-presencial com carga horária de 24 horas/aula); e) contratação de todo pessoal (apoio, aplicadores da avaliação escrita, fiscais, impressão das provas escritas, curso de aperfeiçoamento em gestão escolar com 24 horas/aula no formato EAD – educação à distância) e banca de professores responsável pela elaboração e correção da prova escrita e análise dos títulos acadêmicos, curso de aperfeiçoamento em gestão escolar; f) elaboração e publicação das listagens dos resultados preliminar e final em todas etapas; g) análise dos recursos apresentados e publicação dos julgamentos; h) elaboração e publicação do termo de homologação do resultado final; i) todas publicações serão realizadas no site da empresa contratada.	SERVIÇO	1
---	---------	---

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES	SERVIÇO	1	50.000,00	50.000,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantagem e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com a Lei 14.133/2021, o parcelamento do objeto licitado deve ser realizado sempre que isso se mostrar tecnicamente e economicamente viável, no entanto, a lei não estabelece uma obrigatoriedade de parcelamento, deixando a critério da Administração Pública a decisão de parcelar ou não a solução, mas tendo que ser devidamente justificada conforme art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021. Em conformidade com o art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021, o item a ser contratado não se faz necessário o parcelamento.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

1. Pregão:

Vantagens:

Agilidade: Processo mais rápido e eficiente, ideal para serviços comuns.

Competitividade: Maior número de participantes, resultando em preços mais competitivos.

Transparência: Processo eletrônico que garante a transparência e a publicidade.

Desvantagens:

Limitação: Adequado apenas para serviços comuns, o que pode não se aplicar a todos os aspectos da seleção de gestores, que pode exigir maior complexidade técnica.

2. Concorrência:

Vantagens:

Ampla Concorrência: Permite a participação de empresas de grande porte, com maior capacidade técnica.

Adequação: Ideal para contratos de grande valor ou serviços complexos, como a seleção de gestores escolares.

Possibilidade de maior detalhamento técnico do serviço a ser prestado.

Desvantagens:

Maior Burocracia: Processo mais demorado e complexo, exigindo maior tempo e recursos.

Processo mais custoso.

3. Concurso:

Vantagens:

Seleção Técnica: Ideal para a seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos, com critérios de avaliação específicos.

Qualidade Técnica: Permite a seleção de propostas com alto nível de qualidade técnica.

Desvantagens:

Limitação: Adequado apenas para a seleção de trabalhos específicos, não se aplicando à totalidade do processo de seleção de gestores.

Dificuldade em definir critérios objetivos de seleção.

4. Diálogo Competitivo:

Vantagens:

Inovação: Permite a busca de soluções inovadoras e personalizadas para a necessidade da administração pública.

Flexibilidade: Adequado para contratos complexos, onde a solução ainda não está totalmente definida.

Desvantagens:

Complexidade: Processo complexo e demorado, exigindo maior expertise da administração pública.

Maior grau de subjetividade na seleção.

5. Dispensa de Licitação

Vantagens:

Agilidade na contratação, útil em situações de urgência ou emergência;

Reduz a burocracia do processo licitatório.

Desvantagens:

Requisitos legais rigorosos para sua aplicação, limitando seu uso a situações específicas;

Menor transparência em comparação com outras modalidades.;

A dispensa de licitação é cabível quando o valor estimado da contratação for inferior a R\$ 62.725,59, no caso de outros serviços e compras;

Existe também a possibilidade de dispensa em casos de emergência ou calamidade pública, cabendo ao gestor público analisar se a situação se enquadra nessa possibilidade.

Por fim, a contratação não só deve visar apenas as melhores condições de preço, mas também a qualidade, a eficiência e a rapidez no trâmite, a aquisição por meio de dispensa se torna muito viável podendo garantir a seleção mais vantajosa para a administração, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos. Mas é importante ressaltar que a escolha deve ser feita de acordo com as necessidades da administração pública e fica a critério do ordenador de despesa do órgão.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Seleção de Gestores Qualificados:

Formação de um Banco de Gestores Competentes: A seleção deve resultar na formação de um banco de dados com profissionais qualificados, aptos a exercer o cargo de diretor escolar, com base em critérios técnicos e pedagógicos.

Nomeação de Diretores com Perfil Adequado: A seleção deve garantir a nomeação de diretores escolares com o perfil adequado para liderar as instituições de ensino, promovendo a melhoria do desempenho escolar e o desenvolvimento dos alunos.

2. Transparência e Imparcialidade do Processo Seletivo:

Processo Seletivo Justo e Equitativo: A seleção deve ser realizada de forma transparente e imparcial, garantindo igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

Redução de Influências Políticas: A contratação de uma empresa especializada visa evitar interferências políticas no processo seletivo, garantindo a seleção de profissionais com base em critérios técnicos.

3. Melhoria da Gestão Educacional:

Aumento da Eficiência da Gestão Escolar: A seleção de gestores qualificados deve contribuir para a melhoria da eficiência da gestão escolar, otimizando o uso de recursos e promovendo a qualidade do ensino.
Fortalecimento da Autonomia das Escolas: A seleção de gestores com perfil de liderança deve fortalecer a autonomia das escolas, permitindo que elas desenvolvam projetos pedagógicos inovadores e adaptados às necessidades locais.
Melhora nos Índices Educacionais: A longo prazo, espera-se que a seleção de gestores qualificados contribua para a melhoria dos índices educacionais do município, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

4. Otimização do Processo Seletivo:

Agilidade e Eficiência: A contratação de uma empresa especializada deve garantir a agilidade e eficiência do processo seletivo, reduzindo o tempo e os custos envolvidos.

Utilização de Tecnologia: A empresa contratada deve utilizar tecnologias modernas para a realização das provas, correção e divulgação dos resultados, garantindo a segurança e a precisão do processo.

Redução de Custos: A empresa contratada deve otimizar o processo seletivo, reduzindo os custos para a prefeitura.

5. Atendimento à Legislação:

Cumprimento da Lei nº 14.133/2021: A contratação da empresa e a realização do processo seletivo devem estar em conformidade com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, garantindo a legalidade e a transparência do processo.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

1. Consumo de Recursos Naturais:

Papel e Impressão: A impressão de grandes volumes de provas, editais e outros materiais pode gerar um consumo significativo de papel, contribuindo para o desmatamento.

Energia Elétrica: O uso de computadores, impressoras e outros equipamentos eletrônicos consome energia elétrica, que pode vir de fontes não renováveis.

Deslocamento: O deslocamento de candidatos e funcionários da empresa para os locais de prova pode gerar emissões de gases poluentes.

2. Geração de Resíduos:

Resíduos Sólidos: A produção de grandes quantidades de papel, embalagens e outros materiais pode gerar um volume significativo de resíduos sólidos.

Resíduos Eletrônicos: O descarte inadequado de equipamentos eletrônicos pode contaminar o solo e a água com metais pesados.

3. Impactos na Comunidade Local:

Tráfego e Ruído: A movimentação intensa de pessoas nos locais de prova pode gerar congestionamento e ruído, afetando a qualidade de vida da comunidade local.

Uso de Recursos Públicos: A seleção pública pode exigir o uso de recursos públicos, como água e energia, que poderiam ser destinados a outras finalidades.

Medidas de Mitigação:

Para minimizar esses impactos ambientais, a prefeitura e a empresa contratada podem adotar as seguintes medidas:
Digitalização de Documentos: Priorizar a divulgação de informações e inscrições online, reduzindo o consumo de papel.

Impressão Sustentável: Utilizar papel reciclado e imprimir apenas o necessário.

Eficiência Energética: Utilizar equipamentos eletrônicos com certificação de eficiência energética e desligá-los quando não estiverem em uso.

Transporte Sustentável: Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou carros elétricos.

Gestão de Resíduos: Implementar um sistema de coleta seletiva e destinar os resíduos para reciclagem ou compostagem.

Comunicação com a Comunidade: Informar a comunidade local sobre o cronograma da seleção e as medidas para minimizar os impactos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição dos objetos é essencial para evitar confusões e garantir uma comunicação eficaz.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Planejamento e Preparação:

Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Realizar um estudo detalhado para identificar as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, definir os requisitos técnicos e operacionais do processo seletivo, e estimar os custos envolvidos.

Este estudo deve estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB):

Definir detalhadamente os serviços a serem contratados, incluindo a elaboração das provas, a logística de aplicação, a correção, a divulgação dos resultados e a formação do banco de gestores.

Estabelecer os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira das empresas participantes.

Definir o cronograma detalhado do processo seletivo.

Orçamento Detalhado:

Realizar uma pesquisa de mercado para estimar os custos dos serviços a serem contratados, garantindo que o orçamento esteja compatível com os valores praticados no mercado.

2. Processo de Licitação:

Escolha da Modalidade de Licitação:

Definir a modalidade de licitação mais adequada, de acordo com o valor estimado do contrato e as características dos serviços a serem contratados, sempre em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Publicação do Edital:

Publicar o edital de licitação em veículos de comunicação oficiais, garantindo a ampla divulgação do processo seletivo.

Disponibilizar o edital e seus anexos para consulta dos interessados.

Análise das Propostas:

Realizar uma análise criteriosa das propostas apresentadas pelas empresas participantes, verificando a conformidade com os requisitos do edital e os critérios de avaliação estabelecidos.

Habilitação e Julgamento:

Habilitar as empresas que atenderem aos requisitos de qualificação e julgar as propostas com base nos critérios de avaliação estabelecidos.

Garantir a transparência e a imparcialidade em todas as etapas do processo de habilitação e julgamento.

Homologação e Adjudicação:

Homologar o resultado da licitação e adjudicar o objeto do contrato à empresa vencedora.

3. Execução do Contrato:

Formalização do Contrato:

Formalizar o contrato com a empresa vencedora, definindo os direitos e obrigações das partes e as condições de execução dos serviços.

Acompanhamento e Fiscalização:

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

Realizar reuniões periódicas com a empresa contratada para acompanhar o andamento do processo seletivo.

Gestão de Recursos e Impugnações:

Definir os procedimentos claros e transparentes para recebimento e análise de recursos e impugnações.

Avaliação dos Resultados:

Avaliar os resultados do processo seletivo, identificando os pontos fortes e as áreas de melhoria para futuras seleções.

4. Considerações Adicionais:

Garantir a transparência e a publicidade de todas as etapas do processo seletivo.

Utilizar tecnologias modernas e seguras para a realização das provas e o tratamento dos dados dos candidatos.

Manter a comunicação clara e eficiente com os candidatos, fornecendo informações precisas e oportunas.

Garantir a segurança de todas as informações dos candidatos.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

1. Benefícios:

Expertise Técnica:

Empresas especializadas possuem experiência na organização de processos seletivos, garantindo a aplicação de metodologias adequadas e a elaboração de provas de alta qualidade.

Isso contribui para a seleção de gestores com o perfil adequado para o cargo, aumentando a eficiência da gestão escolar.

Transparência e Imparcialidade:

A contratação de uma empresa externa reduz o risco de interferências políticas e garante a imparcialidade do processo seletivo.

Isso aumenta a credibilidade da seleção e garante a igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

Otimização do Processo:

Empresas especializadas utilizam tecnologias e sistemas eficientes, agilizando o processo seletivo e reduzindo o tempo e os custos envolvidos.

Isso libera a equipe da prefeitura para se concentrar em outras atividades.

Cumprimento da Legislação:

Empresas especializadas conhecem a legislação vigente, garantindo que o processo seletivo esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2. Custos:

Custos Financeiros:

A contratação de uma empresa especializada envolve custos financeiros, que devem ser considerados no orçamento da prefeitura.

É importante realizar uma pesquisa de mercado para obter orçamentos competitivos.

Custos de Tempo:

Embora a empresa contratada agilize o processo seletivo, a prefeitura ainda precisará dedicar tempo para o planejamento, acompanhamento e fiscalização do contrato.

3. Riscos:

Seleção da Empresa Inadequada:

A seleção de uma empresa com pouca experiência ou reputação duvidosa pode comprometer a qualidade do processo seletivo.

É fundamental realizar uma análise criteriosa das propostas e verificar a experiência e a reputação das empresas interessadas.

Problemas de Comunicação:

A falta de comunicação clara entre a prefeitura e a empresa contratada pode gerar problemas e atrasos no processo seletivo.

É importante estabelecer canais de comunicação eficientes e realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento do processo.

Possíveis Impugnações:

Sempre existe a possibilidade de ocorrerem impugnações no processo seletivo, e a empresa contratada deve estar preparada para lidar com elas.

4. Análise da Viabilidade:

A viabilidade da contratação de uma empresa especializada depende da análise dos benefícios, custos e riscos envolvidos.

Em geral, os benefícios superam os custos e riscos, especialmente quando se busca garantir a transparência, imparcialidade e eficiência do processo seletivo.

No entanto, é fundamental realizar um planejamento cuidadoso e selecionar uma empresa com experiência e reputação comprovadas.

Recomendações:

Realizar um estudo de viabilidade detalhado, considerando os custos e benefícios da contratação.

Elaborar um edital de licitação claro e objetivo, com critérios de seleção bem definidos.

Realizar uma análise criteriosa das propostas, verificando a experiência e a reputação das empresas interessadas.

Acompanhar de perto o trabalho da empresa contratada, garantindo o cumprimento do contrato e a qualidade do processo seletivo.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública descrito, é possível concluir que a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de organização, operacionalização e execução da seleção pública para constituição de um banco de gestores escolares é adequada para atender à necessidade de nomeação aos cargos de provimento em comissão de diretor de escola das instituições de ensino da rede pública municipal de Itaitinga/CE. A terceirização desse processo seletivo para uma empresa especializada pode trazer maior eficiência e transparência ao processo, garantindo a escolha de profissionais qualificados e capacitados para ocupar esses cargos de gestão nas escolas municipais.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode contribuir para a profissionalização e aprimoramento da gestão escolar, uma vez que a seleção de gestores competentes é fundamental para o bom funcionamento das instituições de ensino. Dessa forma, a terceirização desse serviço pode trazer benefícios tanto para a administração pública, ao garantir a escolha de profissionais capacitados, quanto para a comunidade escolar, ao assegurar uma gestão eficiente e comprometida com a qualidade da educação oferecida.

Portanto, diante da complexidade e da importância da função de diretor de escola, a contratação de uma empresa especializada para a realização da seleção pública para constituição do banco de gestores escolares parece ser uma escolha acertada e adequada para atender à necessidade de nomeação aos cargos de provimento em comissão nas instituições de ensino da rede pública municipal de Itaitinga/CE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Rua Coronel Virgílio Tavora, SN - Centro - CEP: 61.880-000 - Itaitinga/CE - CNPJ: 41.563.628/0001-82
Email: gestaodecontratos@itaitinga.ce.gov.br - Site: www.itaitinga.ce.gov.br



Itaitinga-CE, 26 de Março de 2025.

Stefany Amorim Monteiro
Responsável

Janyelli Lima Alcantara Coutinho
Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmitaitinga/etp>
CHAVE: 10fe8dc69a0964edc16fed1a1bd55716

