



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
Praça Cel. Hermógenes, 60 - Bairro Centro - CEP 38770-000 - João Pinheiro - MG

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 01 Nº SEI 0005336 - SEMAD/GSL/EPC- TRI/EPC-APALS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável(is) pela elaboração: Ana Paula Ap^a de Lima Silva

Objeto: Contratação de empresa especializada para planejar, organizar, operacionalizar e executar Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro – MG, destinado à seleção e formação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de novo **Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro – MG**, considerando o encerramento da vigência do processo seletivo nº001/2026 com vigência até 31/12/2026 atualmente existente e a necessidade de garantir profissionais para atendimento da Rede Municipal de Ensino a partir do início do ano letivo de 2027 e durante o decorrer do respectivo ano letivo.

A Secretaria Municipal de Educação necessita manter quantitativo adequado de profissionais para assegurar

o funcionamento regular das unidades educacionais, o atendimento aos alunos e a continuidade das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

A demanda compreende profissionais para as funções de Professor Regente de Turmas, Professor de Conteúdos Específicos, Supervisor, Estagiário/Monitor, Auxiliar de serviço público para formação de cadastro de reserva para todas as funções.

A realização de novo processo seletivo demanda planejamento, organização técnica, sistema eletrônico, elaboração e aplicação de avaliações, processamento de resultados, análise documental, atendimento aos candidatos, julgamento de recursos e demais procedimentos que exigem estrutura operacional específica.

Considerando a necessidade de conferir maior segurança, imparcialidade, isonomia, transparência, padronização e confiabilidade ao processo de seleção, mostra-se conveniente a contratação de empresa especializada para executar as atividades técnicas e operacionais relacionadas ao certame.

A terceirização da execução operacional do Processo Seletivo Simplificado permitirá à Administração contar com equipe especializada e estrutura própria para condução das diferentes etapas do processo, reduzindo riscos operacionais e fortalecendo a confiabilidade dos procedimentos de seleção.

A contratação pretendida permitirá:

- a) assegurar a realização do Processo Seletivo Simplificado em tempo adequado para o início do ano letivo de 2027;
- b) ampliar a segurança e a padronização dos procedimentos de seleção;
- c) conferir maior imparcialidade e isonomia aos candidatos;
- d) proporcionar maior transparência na condução das etapas;
- e) contar com sistema eletrônico adequado para inscrições e gerenciamento das informações;
- f) garantir estrutura técnica e operacional para elaboração, aplicação e correção das avaliações;
- g) assegurar tratamento adequado aos recursos apresentados pelos candidatos;
- h) possibilitar a formação de cadastro de reserva para todas as funções;
- i) conferir maior confiabilidade ao processamento e à divulgação dos resultados; e
- j) disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação documentação e informações necessárias ao acompanhamento e controle do certame.

2 - 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

O objeto da contratação não consta originalmente do Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme verificação realizada pela unidade demandante.

A contratação está relacionada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2027, especialmente em razão da necessidade de realização de novo Processo Seletivo Simplificado para atendimento da Rede Municipal de Ensino.

A ausência inicial do objeto no PCA não afasta, por si só, a necessidade de instrução do processo, devendo ser observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável ao planejamento das contratações.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos necessários à estruturação, ao planejamento, à organização e à execução integral do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro – MG, destinado à formação de cadastro de reserva para as funções previstas no Documento de Formalização da Demanda.

3.1 – Capacidade técnica e operacional

A empresa deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de equipe qualificada, recursos tecnológicos, materiais e procedimentos necessários à realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

A comprovação de experiência deverá ocorrer mediante atestados de execução de serviços de natureza semelhante, conforme exigências proporcionais ao objeto, a serem detalhadas no Termo de Referência.

3.2 – Estruturação e planejamento do processo seletivo

A contratada será responsável pela estruturação integral do Processo Seletivo Simplificado, incluindo a elaboração do plano de execução, cronograma, minuta do edital, anexos, procedimentos de inscrição, etapas de avaliação de cada função, critérios de pontuação, classificação e desempate, procedimentos recursais e demais instrumentos necessários à realização da seleção.

A Secretaria Municipal de Educação fornecerá as informações pertinentes, incluindo as funções abrangidas, atribuições, escolaridade, requisitos de participação, carga horária, remuneração e legislação municipal aplicável.

Com base nessas informações, a contratada deverá propor as etapas e os critérios de avaliação adequados a cada função, considerando a natureza simplificada da seleção, a pertinência das avaliações e a necessidade de assegurar objetividade, isonomia e transparência.

O planejamento, o edital e os demais instrumentos deverão ser submetidos à análise e à aprovação da Administração antes de sua divulgação ou execução.

3.3 – Inscrições e atendimento aos candidatos

A contratada deverá disponibilizar e gerenciar sistema eletrônico para realização das inscrições, envio de documentos, acompanhamento da situação dos candidatos, apresentação de recursos e consulta às

informações e aos resultados.

Deverá disponibilizar canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas e suporte aos candidatos durante as etapas do processo, conforme horários e prazos definidos no Termo de Referência.

O sistema deverá possuir capacidade compatível com a demanda estimada, mecanismos de segurança, registro das operações, cópias de segurança e procedimentos de recuperação das informações.

3.4 – Etapas e critérios de avaliação

A contratada será responsável pela elaboração técnica e pela execução das etapas de avaliação de cada função, conforme proposta submetida à aprovação da Administração e incorporada ao Termo de Referência e ao edital do Processo Seletivo Simplificado.

As avaliações deverão ser compatíveis com as atribuições e os requisitos das funções, com critérios previamente divulgados de pontuação, classificação e desempate.

Caso sejam previstas provas, avaliação de títulos, análise curricular, caberá à contratada organizar e executar essas etapas, disponibilizando profissionais, materiais e instrumentos necessários, bem como registros que permitam a conferência dos resultados e a análise dos recursos.

3.5 – Locais de realização e estrutura de aplicação

As avaliações presenciais poderão ser realizadas em instalações públicas municipais, mediante prévio acordo com a Secretaria Municipal de Educação e confirmação da disponibilidade e adequação dos espaços.

Caberá à contratada planejar a utilização dos locais, verificar suas condições, organizar a distribuição dos candidatos e disponibilizar a equipe, os materiais e os equipamentos necessários à aplicação das avaliações.

A utilização de instalações públicas não afastará a responsabilidade da contratada pela organização e execução das atividades sob sua responsabilidade. Os locais, as condições de uso e as atribuições de cada parte deverão ser definidos previamente, conforme o cronograma aprovado.

Deverão ser observadas as condições de acessibilidade, segurança e atendimento especializado previstas para os candidatos.

3.6 – Taxas de inscrição

Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão destinados integralmente ao Município de João Pinheiro – MG e não integrarão a remuneração da contratada.

A empresa deverá disponibilizar mecanismos de processamento e controle das inscrições e dos respectivos pagamentos, observando os valores previstos no DFD e as condições estabelecidas no edital.

O recolhimento deverá ocorrer por meio definido pelo Município, com destinação dos recursos à conta por ele indicada. A contratada deverá apresentar relatórios que permitam conferir inscrições, pagamentos, isenções e eventuais devoluções.

A forma de recolhimento, os procedimentos de conciliação, as responsabilidades pelos custos de

processamento e as regras de isenção e devolução deverão ser expressamente estabelecidos no Termo de Referência, no edital e no contrato.

3.7 – Segurança, sigilo e proteção de dados

A contratada deverá adotar medidas de segurança e confidencialidade para proteger os dados dos candidatos e os instrumentos de avaliação, prevenindo acessos indevidos, divulgação antecipada de conteúdo, perda de informações e fraudes.

Deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, utilizando as informações exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto e restringindo seu acesso aos profissionais autorizados.

Quando houver provas, deverão ser adotados procedimentos de segurança na elaboração, impressão, armazenamento, transporte e aplicação dos materiais.

3.8 – Recursos e divulgação dos resultados

A contratada deverá receber, registrar, analisar e responder de forma fundamentada aos recursos apresentados pelos candidatos, observando os prazos e as competências estabelecidos no edital.

Será responsável pelo processamento das notas, aplicação dos critérios de classificação e desempate, elaboração das listas preliminares e finais e divulgação dos resultados pelos meios previamente definidos com a Administração.

O resultado final deverá ser encaminhado à autoridade municipal competente para homologação.

3.9 – Acompanhamento e fiscalização

A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e a fiscalização da execução contratual, por meio dos servidores designados para essas atribuições.

A contratada deverá indicar representante para interlocução com a Secretaria, apresentar informações e relatórios de andamento, permitir a conferência dos procedimentos e atender às solicitações da fiscalização relacionadas ao objeto.

O acompanhamento e a aprovação dos instrumentos pela Administração não afastarão a responsabilidade da empresa pela qualidade técnica e pela correta execução dos serviços contratados.

3.10 – Cronograma e entrega final

A execução deverá observar cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, compatível com a necessidade de conclusão da seleção e disponibilização do cadastro de reserva para o início do ano letivo de 2027.

Ao término dos serviços, a contratada deverá entregar relatório final, listas de classificação, registros das avaliações, respostas aos recursos, relatórios de controle das taxas de inscrição e demais documentos produzidos durante a execução.

Os arquivos deverão ser disponibilizados em formatos que permitam consulta, conferência, arquivamento e utilização pela Administração.

3.11 – Responsabilidade pela execução

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços previstos no Termo de Referência e no contrato, incluindo os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários às atividades sob sua responsabilidade.

Deverá corrigir, sem ônus adicional para o Município, falhas e inconsistências decorrentes de sua atuação, observados os procedimentos de aprovação, comunicação aos candidatos e publicidade aplicáveis.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

Para atendimento da necessidade identificada, estima-se a contratação de 01 (um) serviço completo de planejamento, estruturação, organização, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro – MG, destinado à formação de cadastro de reserva para atendimento da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	Prestação de serviços de planejamento, estruturação, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, incluindo elaboração do edital e anexos, sistema e gerenciamento de inscrições, atendimento aos candidatos, organização e execução das etapas de avaliação previstas, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação da classificação final e entrega da documentação do certame.	SV	01

4.1 – Quadro estimativo de funções e quantitativos

Conforme informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação, a seleção abrangerá as seguintes funções e estimativas de necessidades:

ITEM	FUNÇÃO	MODALIDADE DE SELEÇÃO	ESTIMATIVA DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA
01	PEB: Professor – Regente de Turmas	Cadastro reserva	65	24 horas	Ensino superior completo
02	PEB: Professor – Conteúdos Específicos	Cadastro reserva	09	24 horas	Ensino superior completo
03	ATP: Supervisor pedagógico	Cadastro reserva	04	30 horas	Ensino superior completo
04	Auxiliar de serviços públicos: Faxineira/cantineira	Cadastro reserva	50	30 horas	Alfabetizado
05	Estagiários/Monitores	Cadastro reserva	181	30 horas	Cursando ensino superior

4.2 – Memória de cálculo e documentos de suporte

A estimativa total corresponde à soma dos quantitativos informados pela Secretaria Municipal de Educação: **65 + 9 + 4 + 50 + 181 = 309 vagas estimadas**, distribuídas entre os cinco grupos de funções.

O quantitativo constitui referência de planejamento das possíveis convocações, permanecendo a seleção destinada à formação de cadastro de reserva, sem garantia de admissão integral dos quantitativos indicados. Para Estagiários/Monitores, deverá ser observado o regime próprio de estágio.

Fundamentam a estimativa o Documento de Formalização da Demanda e o quadro estimativo apresentado pela Secretaria, que deverá integrar os autos. A distribuição das vagas de Professor – Conteúdos Específicos por área/disciplina deverá ser complementada pela unidade requisitante.

As vagas estimadas não se confundem com o número de candidatos inscritos. Para dimensionamento da equipe, sistema, materiais e locais de avaliação, deverá ser acrescentada estimativa de inscrições, preferencialmente com base no histórico de seleções anteriores.

4.3 – Interdependências e economia de escala

A realização de um único processo seletivo permite compartilhar sistema de inscrições, equipe de coordenação, atendimento aos candidatos e estrutura operacional, evitando duplicação de atividades e favorecendo a economia de escala.

A execução dependerá do fornecimento das informações pela Secretaria e da articulação para utilização de instalações públicas, quando necessária. Não foram identificadas, até o momento, contratações complementares indispensáveis, considerando que a empresa assumirá a execução integral dos serviços previstos no Termo de Referência.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE

SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para atendimento da necessidade de realização do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro – MG, foram consideradas duas alternativas: execução direta pela Administração Municipal e contratação de empresa especializada para estruturação e execução integral da seleção.

5.1 – Execução direta pela Administração Municipal

Nesta alternativa, o Município assumiria o planejamento, a elaboração do edital, a definição e execução das etapas de avaliação, o gerenciamento das inscrições, o atendimento aos candidatos, a análise de recursos e o processamento e divulgação dos resultados.

Embora essa solução seja possível e dispense o pagamento de uma empresa organizadora, exige equipe com conhecimentos específicos e disponibilidade para conduzir todas as etapas, além de recursos tecnológicos, materiais e estrutura operacional adequada.

Conforme informado pela unidade requisitante, a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe com experiência técnica suficiente para estruturar e executar integralmente o Processo Seletivo Simplificado. A realização interna demandaria capacitação, mobilização de servidores e organização dos recursos necessários, com potencial impacto sobre as atividades regulares da Secretaria e sobre o prazo de conclusão da seleção.

Assim, a ausência de pagamento a uma organizadora não representa, por si só, menor custo global, pois a execução direta também envolve custos de pessoal, sistemas, materiais, logística e utilização da estrutura administrativa.

5.2 – Contratação de empresa especializada

Esta alternativa consiste na contratação de empresa responsável pelo planejamento, estruturação, organização e execução integral do Processo Seletivo Simplificado, a partir das informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A empresa deverá elaborar os instrumentos e propor as etapas de avaliação adequadas a cada função, submetendo-os à aprovação da Administração, além de disponibilizar equipe, sistema de inscrições, atendimento aos candidatos e os recursos necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade.

A Secretaria permanecerá responsável pelo fornecimento das informações pertinentes, aprovação dos instrumentos, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas e prática dos atos administrativos de sua competência.

As avaliações presenciais poderão ocorrer em instalações públicas, mediante prévio acordo com a Secretaria, permitindo o aproveitamento da estrutura municipal disponível. Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão destinados integralmente ao Município, não compondo a remuneração da contratada.

5.3 – Justificativa técnica e econômica da solução escolhida

Considerando a indisponibilidade de equipe com experiência técnica suficiente para estruturar integralmente a seleção, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada às condições

atuais da Administração.

Sob o aspecto técnico, a solução permite reunir equipe e estrutura operacional próprias para a elaboração dos instrumentos, gerenciamento das inscrições, execução das avaliações, análise dos recursos e processamento dos resultados. Também favorece a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das decisões e o cumprimento de cronograma compatível com a necessidade de formação do cadastro de reserva para o ano letivo de 2027.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada possibilita compartilhar sistema de inscrições, coordenação, atendimento, logística e processamento de resultados entre as funções abrangidas, reduzindo a duplicação de atividades. Permite, ainda, concentrar as responsabilidades operacionais em uma única contratada e reduzir a necessidade de mobilização de servidores municipais para tarefas especializadas.

O aproveitamento de instalações públicas, quando disponíveis e adequadas, poderá evitar despesas com locação de espaços. A avaliação do preço deverá considerar o conjunto dos serviços e recursos exigidos, mediante pesquisa de preços compatível com a abrangência da seleção.

Dessa forma, opta-se pela contratação de empresa especializada para estruturação e execução integral do Processo Seletivo Simplificado, mediante procedimento licitatório, mantendo-se a aprovação, o acompanhamento e a fiscalização sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

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

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa direta com 03 (três) fornecedores especializados na organização e execução de processos seletivos.

Adotou-se como parâmetro a **média aritmética dos valores obtidos**, calculada pela soma das três propostas dividida por três, resultando no valor estimado de **R\$ 62.234,00 (sessenta e dois mil, duzentos e trinta e quatro reais)** para 01 (um) serviço completo, correspondendo ao valor unitário e total do item.

A estimativa considera a execução integral dos serviços e a destinação das taxas de inscrição integralmente ao Município, sem compor a remuneração da contratada. As propostas, o quadro comparativo e a memória de cálculo integram a documentação de suporte da pesquisa.

Justificativa da consulta aos três fornecedores

A pesquisa direta com três fornecedores foi adotada em razão das características específicas do Processo Seletivo Simplificado, cujo custo depende das funções abrangidas, das etapas de avaliação, da estrutura operacional e das responsabilidades atribuídas à contratada.

A escolha dos fornecedores consultados considerou sua atuação no segmento de organização e execução de processos seletivos e a compatibilidade dos serviços ofertados com o objeto pretendido, permitindo obter orçamentos específicos para as condições da contratação.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o planejamento, estruturação, organização, operacionalização e execução integral de 01 (um) Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro – MG, destinado à formação de cadastro de reserva para as funções previstas no Documento de Formalização da Demanda, visando ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027.

A execução compreenderá, de forma integrada:

- a) elaboração do plano de trabalho e do cronograma de execução;
- b) elaboração da minuta do edital e de seus anexos, com base nas informações e na legislação fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- c) estruturação das etapas de avaliação de cada função, com definição dos instrumentos, critérios de pontuação, classificação e desempate, sujeitos à aprovação da Administração e à previsão no Termo de Referência e no edital;
- d) disponibilização e gerenciamento do sistema eletrônico de inscrições, recebimento de documentos e atendimento aos candidatos;
- e) operacionalização do controle das taxas de inscrição, com recolhimento destinado integralmente ao Município, conforme os procedimentos financeiros por ele definidos;
- f) elaboração, revisão e execução das avaliações previstas, incluindo disponibilização de equipe, materiais, equipamentos e demais recursos sob responsabilidade da contratada;
- g) organização dos locais de avaliação, identificação dos candidatos, coordenação dos fiscais e registro das ocorrências;
- h) correção das avaliações, análise documental e processamento das pontuações;
- i) recebimento, análise e resposta fundamentada aos recursos, conforme as competências e os prazos estabelecidos no edital;
- j) elaboração e divulgação dos resultados preliminares e finais, com encaminhamento à Administração para homologação; e
- k) entrega dos relatórios, listas de classificação, registros, bases de dados e demais documentos necessários ao arquivamento e à utilização do cadastro de reserva.

As avaliações presenciais poderão ocorrer em instalações públicas municipais, mediante prévio acordo com a Secretaria Municipal de Educação, observadas a disponibilidade, a adequação e a acessibilidade dos espaços. A utilização desses locais deverá ser planejada pela contratada em articulação com a Secretaria, com delimitação das responsabilidades de cada parte no Termo de Referência.

Caberá à Secretaria Municipal de Educação fornecer as informações pertinentes às funções e às necessidades da seleção, analisar e aprovar os instrumentos, acompanhar todas as etapas e fiscalizar a execução contratual. A contratada permanecerá responsável pela qualidade técnica, segurança e correta execução dos serviços sob sua responsabilidade.

Suporte técnico e continuidade operacional

Durante a execução, a contratada deverá manter o sistema eletrônico em funcionamento nos períodos previstos no cronograma, prestar suporte à Administração e aos candidatos e corrigir falhas que comprometam as inscrições, o envio de documentos, a apresentação de recursos ou a consulta aos resultados.

Deverá adotar mecanismos de segurança, cópias de segurança e procedimentos de recuperação e contingência, preservando a integridade das informações e a continuidade das etapas. A guarda, transferência e destinação dos dados deverão observar as condições contratuais e a legislação de proteção de dados pessoais.

As exigências de manutenção e assistência técnica referem-se ao funcionamento e ao suporte dos recursos tecnológicos utilizados na prestação do serviço. Ao encerramento, a empresa deverá transferir à Administração a documentação e os dados necessários à gestão do cadastro de reserva, em formatos acessíveis e exportáveis.

A execução observará cronograma aprovado pela Secretaria, compatível com a disponibilização do cadastro de reserva para o início do ano letivo de 2027. O prazo de execução e a vigência contratual serão definidos no Termo de Referência, contemplando todas as etapas, os recursos e a entrega final da documentação.

7.1 - JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 62.234,00 (sessenta e dois mil, duzentos e trinta e quatro reais), inferior ao limite de R\$ 80.000,00 estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a licitação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

A medida visa promover o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 47 e 48 da referida Lei Complementar, incentivando a participação de empresas de menor porte nas contratações públicas.

A aplicação da exclusividade fica condicionada à verificação da inexistência das hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à existência de fornecedores competitivos aptos à execução do objeto e à vantajosidade da medida para a Administração Pública.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Opta-se pelo não parcelamento da contratação, considerando que as etapas do Processo Seletivo Simplificado são interdependentes e exigem execução coordenada, padronização dos procedimentos e integração das informações.

A contratação em item único permite compartilhar equipe, sistema de inscrições e estrutura operacional entre as funções abrangidas, favorecendo a economia de escala e evitando a duplicação de custos. Também facilita a fiscalização e a definição das responsabilidades pela execução.

Assim, a contratação compreenderá a execução integral do processo seletivo por uma única empresa, considerando os critérios de viabilidade técnica e vantagem econômica previstos no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) realização do Processo Seletivo Simplificado em prazo compatível com o início do ano letivo de 2027;
- b) seleção de candidatos aptos para as funções previstas;
- c) formação de cadastro de reserva para todas as funções;
- d) disponibilização de profissionais para atendimento das necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação;
- e) maior segurança, imparcialidade e padronização dos procedimentos;
- f) melhoria da transparência e confiabilidade do processo de seleção;
- g) processamento adequado das inscrições, avaliações, documentos e resultados;
- h) tratamento adequado dos recursos apresentados pelos candidatos;
- i) disponibilização de resultados e relatórios à Secretaria Municipal de Educação; e
- j) suporte ao planejamento das convocações e contratações temporárias durante o ano letivo de 2027.

10 - 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

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá:

- a) consolidar as informações sobre as funções, atribuições, requisitos de participação e legislação aplicável, definindo no Termo de Referência as etapas de avaliação e as condições de execução;
- b) estabelecer os procedimentos de recolhimento, controle e destinação das taxas de inscrição ao Município;
- c) verificar a disponibilidade e adequação das instalações públicas que poderão ser utilizadas nas avaliações, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação; e
- d) designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, avaliando a necessidade de capacitação quanto ao acompanhamento das etapas, conferência das entregas, controle das taxas de inscrição e proteção dos dados dos candidatos.

Essas providências deverão assegurar condições para o acompanhamento da execução e o cumprimento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda, da mesma forma não haverá necessidade de licitações interdependentes para viabilizar a contratação.

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

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (CONCLUSÃO)

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

João Pinheiro, 15 de outubro de 2026.

14 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Ana Paula Aparecida de Lima Silva
Equipe de Planejamento de Contratações.

15 - APROVAÇÃO E ASSINATURA DA AUTORIDADE DO ÓRGÃO

Ester Lopes Cançado de Souza
Secretária Municipal de Educação

Na data da assinatura eletrônica infra.



Documento assinado eletronicamente por **Ester Lopes Cançado de Souza**, **Secretário (a)**, em 26/10/2026, às 08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Aparecida da Lima Silva**, **Servidor Público**, em 26/10/2026, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://joaopinho.sei.mg.gov.br/verificarautenticidade> informando o código verificador **0005336** e o código CRC **009BDEB8**.