



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e sua melhor solução dá base ao Termo de Referência.

“Art. 6, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Cravinhos – São Paulo

Secretaria Municipal da Educação - SEMEC

Necessidade da Contratação: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e processamento de Processo Seletivo, compreendendo a elaboração de editais, recebimento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, processamento de resultados, análise de recursos e demais atividades correlatas, destinado à formação de cadastro reserva para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II), visando atender às necessidades temporárias da Secretaria Municipal da Educação.

Cravinhos, 28 de Maio de 2026



1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e processamento de Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II), visando suprir afastamentos legais, licenças e demais necessidades temporárias da Secretaria Municipal da Educação.

1.2. A contratação é necessária para assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços educacionais na rede municipal de ensino, possibilitando a rápida reposição de profissionais quando ocorrerem afastamentos temporários dos servidores efetivos. A formação de cadastro reserva permite maior agilidade nas convocações, evitando prejuízos ao calendário escolar, descontinuidade das atividades pedagógicas e impactos negativos no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.

1.3. Além disso, a realização do Processo Seletivo por empresa especializada contribui para garantir maior eficiência, transparência, impessoalidade, segurança jurídica e observância dos princípios que regem a Administração Pública, reduzindo riscos operacionais e assegurando a adequada condução de todas as etapas do certame.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Cravinhos, estando alinhada com o planejamento desta Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo seus padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos públicos e/ou processos seletivos.

3.3. A contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional compatível com a execução integral do certame, incluindo plataforma eletrônica para inscrições, emissão de boletos, aplicação de provas e processamento de resultados.

3.4. Apresentar à contratante:

- Certidão negativa débitos relativos crédito tributário federais.
- Certidão negativa débitos relativos crédito tributário estaduais.
- Certidão negativa débitos relativos crédito tributário municipais.
- Certidão de regularidade de FGTS.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

3.5. Será exigida a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de organização e realização de concursos públicos e/ou processos seletivos, com características compatíveis ao objeto desta contratação.

3.6. Todos os serviços executados deverão observar rigorosamente as disposições constantes no Termo de Referência.

3.7. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma do Processo Seletivo, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente, inclusive advertência, multa e eventual rescisão contratual.

3.8. A contratada será responsável pela segurança, sigilo e integridade de todas as etapas do certame, incluindo elaboração, impressão, armazenamento e aplicação das provas.

3.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.

3.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais,



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.11. A empresa contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral durante toda a vigência do contrato, além de observar integralmente as normas legais pertinentes às contratações públicas. Também será exigido o cumprimento de boas práticas ambientais e sociais, especialmente quanto ao uso responsável de materiais, descarte correto de resíduos, não utilização de trabalho infantil ou análogo ao escravo, e respeito às condições dignas de trabalho. A contratada deverá ainda manter canal de comunicação acessível com a Administração, para o acompanhamento da entrega e solução célere de eventuais intercorrências, sempre pautando sua atuação pelos princípios da boa-fé, eficiência, economicidade e responsabilidade contratual.

3.12. Requisitos gerais da prestação dos serviços:

- 3.12.1. Disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;
- 3.12.2. Emissão de boletos bancários para pagamento das inscrições;
- 3.12.3. Elaboração, impressão, aplicação e correção das provas;
- 3.12.4. Disponibilização de equipe técnica especializada;
- 3.12.5. Processamento e divulgação dos resultados;
- 3.12.6. Recebimento e análise de recursos administrativos;
- 3.12.7. Garantia de sigilo e segurança de todas as etapas do certame.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 A estimativa da contratação foi elaborada com base na necessidade da Secretaria Municipal da Educação de realizar Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva de Professores de Educação Básica I (PEB I) e Professores de Educação Básica II (PEB II), visando suprir necessidades temporárias da rede municipal de ensino.

4.2 Considerando que a remuneração da futura contratada ocorrerá por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, não haverá desembolso de recursos financeiros pela Administração Pública Municipal para a execução do objeto.

4.3 O valor médio estimado da taxa de inscrição foi fixado em R\$ 68,64 (sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), com base em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em cotações obtidas junto a empresas especializadas do ramo, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Descrição	un	Qtde	Valor Médio taxa de inscrição
Prestação de serviços de planejamento, organização, execução e processamento de Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva para PEB I e PEB II	Sv	1	R\$68,64

5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS DE MERCADO

5.1 Foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Realização do Processo Seletivo pela própria Administração Municipal.

Pontos positivos:

Possível redução dos custos relacionados à contratação de terceiros;

Controle direto sobre a execução das etapas do certame.

Pontos negativos:

Necessidade de disponibilização de equipe técnica especializada e infraestrutura adequada;

Sobrecarga dos servidores municipais, comprometendo o desempenho das atividades rotineiras da Administração;

Maior risco de falhas operacionais, inconsistências no processamento do certame e questionamentos quanto à



segurança e ao sigilo das informações;

Necessidade de desenvolver ou manter sistemas para inscrições, recursos e divulgação dos resultados.

b) Contratação de empresa especializada para execução integral do certame.

Pontos positivos:

Execução por profissionais com experiência e conhecimento técnico específico;

Maior segurança, confiabilidade e sigilo em todas as fases do certame;

Disponibilização de sistemas informatizados para gerenciamento das inscrições e resultados;

Redução da carga administrativa sobre os servidores municipais;

Diminuição dos riscos operacionais e jurídicos relacionados à realização do Processo Seletivo.

Pontos negativos:

Necessidade de acompanhamento e fiscalização contratual pela Administração;

Dependência da adequada execução dos serviços pela empresa contratada para o cumprimento do cronograma e das exigências do certame.

5.2 Após a análise das alternativas, concluiu-se que a contratação de empresa especializada é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração, uma vez que proporciona maior eficiência na execução do Processo Seletivo, reduz riscos operacionais, assegura melhores condições de segurança e sigilo e permite que a equipe da Secretaria Municipal da Educação permaneça concentrada em suas atividades finalísticas, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, execução e processamento de Processo Seletivo destinado à formação de cadastro reserva para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II), visando atender às necessidades temporárias da Secretaria Municipal da Educação.

6.2 A empresa contratada será responsável pela execução integral do certame, compreendendo, entre outras atividades, a elaboração do cronograma e dos editais, disponibilização de sistema eletrônico para inscrições, recebimento e homologação das inscrições, elaboração, impressão e aplicação das provas, processamento e correção dos resultados, análise e resposta aos recursos administrativos, divulgação das etapas do processo seletivo e fornecimento dos relatórios e documentos necessários à sua conclusão.

6.3 A contratação deverá contemplar todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e logísticos indispensáveis à realização do processo seletivo, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, bem como garantindo o sigilo das informações e a segurança das etapas do certame.

6.4 A solução escolhida busca assegurar maior eficiência operacional, reduzir riscos administrativos e jurídicos, padronizar os procedimentos e proporcionar celeridade na formação de cadastro reserva, permitindo que a Administração Municipal realize futuras contratações temporárias de forma ágil e organizada, sem prejuízo à continuidade dos serviços educacionais.

7 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação não será parcelada, considerando a necessidade de execução integrada e padronizada de todas as etapas do Processo Seletivo, garantindo segurança, sigilo e eficiência administrativa.

8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1 A presente contratação não possui contratações correlatas ou interdependentes que condicionem sua execução. Trata-se de prestação de serviço autônoma, plenamente executável pela unidade gestora.

9 IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1 Os serviços e/ou produtos, deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando danos ao meio ambiente, atendendo critérios de sustentabilidade sempre que possível.



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



9.2 A contratada deve atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 SLTI.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A contratação tem como objetivo assegurar a realização do Processo Seletivo com eficiência, transparência, legalidade e segurança, possibilitando a formação de cadastro reserva para atendimento das necessidades temporárias da Secretaria Municipal da Educação.

10.2 Com a implementação da solução, espera-se que a Administração Municipal disponha de profissionais previamente selecionados e aptos à contratação temporária, permitindo a reposição célere de docentes em casos de afastamentos legais, licenças e demais situações que demandem substituição, evitando prejuízos à continuidade do ensino e ao cumprimento do calendário escolar.

10.3 Pretende-se, ainda, reduzir riscos operacionais e administrativos, assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como otimizar os recursos humanos da Administração ao atribuir a execução técnica do certame a empresa especializada.

11 ANÁLISE DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigadora
Atraso na execução do Processo Seletivo	Média	Alto	Estabelecer cronograma detalhado, prazos contratuais claros, acompanhamento pela fiscalização e aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.
Vazamento ou comprometimento do sigilo das provas	Baixa	Alto	Exigir protocolos rigorosos de segurança, controle de acesso às provas, termos de confidencialidade e mecanismos de rastreabilidade durante a elaboração, impressão e aplicação.
Estimativa inadequada dos custos da contratação	Média	Médio	Realizar pesquisa de preços atualizada, elaborar planejamento detalhado e definir critérios objetivos para composição do valor estimado.
Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa	Baixa	Alto	Exigir documentação de qualificação técnica, designar fiscal do contrato, prever sanções administrativas e convocar licitante remanescente, quando cabível.
Interposição de recursos ou impugnações que atrasem o cronograma	Médio	Médio	Elaborar edital claro, com critérios objetivos e ampla fundamentação jurídica, além de estabelecer prazos definidos para análise e resposta aos recursos.

12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 O gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda as instruções normativas pertinentes os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos.

12.2 A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, nomeadamente:

Secretaria requisitante	Gestor de contrato	Fiscal de contrato
Secretaria Municipal de Educação	Márcia Fernandes Donato	Lucimara De Souza Gomes

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



13.1 Após a análise da necessidade administrativa, das alternativas disponíveis no mercado, dos resultados pretendidos e dos riscos envolvidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, execução e processamento do Processo Seletivo é tecnicamente viável, operacionalmente adequada e compatível com o interesse público.

13.2 A solução proposta permitirá à Administração Municipal formar cadastro reserva para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II), assegurando maior agilidade na reposição de profissionais em casos de afastamentos temporários, preservando a continuidade dos serviços educacionais e evitando prejuízos ao funcionamento da rede municipal de ensino.

13.3 Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, por entender que a solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade, transparência e interesse público, proporcionando maior segurança e confiabilidade na realização do Processo Seletivo.

Márcia Fernandes Donato
Gestor de contrato

Lucimara de Souza Gomes
Fiscal de contrato