



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaioplis.sc.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de instituição especializada para a prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de processo seletivo para seleção de candidatos para o provimento em cadastro de reserva de cargos e empregos públicos de Nível Fundamental, Médio e Superior para o município de Itaiópolis/SC.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Itaiópolis

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Setor de compras	Carla Worell

NECESSIDADE

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Itaiópolis/SC necessita contratar instituição especializada para planejar, organizar e executar processo seletivo simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais e à formação de cadastro de reserva para cargos de níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior, assegurando a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

3.1 Situação que origina a demanda

- Cobertura de afastamentos legais de servidores efetivos e temporários (licenças saúde, maternidade, férias e encerramento de contratos temporários);
- Reposição contingencial de pessoal até a realização de novos concursos públicos ou processos seletivos, de modo a evitar descontinuidade dos serviços;
- Oscilações sazonais e aumento de demanda em períodos específicos, como o calendário escolar, campanhas de vacinação e ações de assistência social;
- Ampliação ou readequação de programas e projetos municipais, que demandam profissionais com perfil técnico específico;
- Risco operacional decorrente de equipes subdimensionadas, o que pode acarretar sobrecarga de trabalho, necessidade de horas extras, redução da qualidade dos serviços e queda nos indicadores de desempenho institucional.

A contratação de instituição especializada visa garantir transparência, eficiência e segurança jurídica em todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a execução das provas, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3.2 Escopo da necessidade

- **Gestão integral do certame:** plataforma de inscrições on-line, elaboração, impressão, cadeia de custódia e aplicação de provas, correção e classificação, provas de títulos (docentes) e provas práticas quando cabível, processamento de recursos e publicações oficiais.
- **Atendimento ao candidato** (canais de suporte e FAQ) e emissão de relatórios gerenciais e bases para auditoria.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaioplis.sc.gov.br

- **Segurança da informação e compliance** (LGPD, logs, controle de acesso, backups), **acessibilidade digital** e comunicação transparente.

3.3. Não atendimento por meios próprios

A Administração não dispõe de plataforma tecnológica, equipe técnica especializada e logística para executar, com escala e segurança, todas as etapas do processo (inscrições, provas, correção, recursos e publicações). A execução direta elevaria o risco de falhas operacionais e judicialização, além de atrasar a recomposição do quadro.

3.4 Resultados esperados

- **Manutenção da continuidade** dos serviços essenciais (educação, saúde, assistência, infraestrutura e administração).
- **Celeridade e isonomia** na seleção, com **SLA de atendimento** ao candidato e **disponibilidade do sistema** adequada.
- **Transparência e rastreabilidade** (gabaritos e resultados tempestivos, relatórios e registros de cadeia de custódia).

3.5 Consequências da não contratação

- **Descontinuidade/queda de qualidade** dos serviços, aumento de **passivos** (horas extras, atrasos).
- **Risco de descumprimento** de metas legais/contratuais e prejuízo aos usuários dos serviços.
- **Elevação do risco jurídico** (impugnações, ações) e **oneração orçamentária** por soluções paliativas.

Em síntese, a contratação é **necessária e urgente** para suprir demanda temporária de pessoal, com execução técnica especializada que a Administração não consegue prover internamente, assegurando eficiência, legalidade e atendimento adequado à população.

a. Descrição da necessidade administrativa: recompor e complementar o quadro de pessoal mediante contratações por tempo determinado e cadastro de reserva em áreas essenciais (educação, saúde, obras, assistência e administração).

b. Referência legal dos normativos específicos que disciplinam o objeto a ser contratado, de acordo com a sua natureza:

- **Constituição Federal/88 – art. 37, IX (temporários):** autoriza contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (fundamento do processo seletivo de temporários). Portal da Câmara dos Deputados.
- **Lei Complementar nº 94/2023, do Município de Itaiópolis/SC:** dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal. A referida norma municipal estabelece as hipóteses e condições para admissões temporárias, definindo o prazo máximo de contratação, direitos e deveres dos contratados, proibição de prorrogação e de nova contratação da mesma pessoa, ainda que para outra função.
- **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**
 - **Fase preparatória e ETP/TR** (planejamento obrigatório do certame e conteúdo do ETP). Licitações e Contratos [+1](#)



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

- **Pesquisa de preços e orçamento estimado** (compatível com o mercado; parâmetros do art. 23). Tribunal de Contas SP
- **Contratação direta por dispensa – art. 75, XV** (instituição brasileira sem fins lucrativos com finalidade de ensino/pesquisa/extensão/desenvolvimento institucional e reputação ética). Licitações e Contratos⁺¹
- **Instrução do processo de contratação direta – art. 72** (DFD/ETP, análise de riscos, TR/PB, justificativa do preço, razão da escolha, parecer jurídico etc.). Serviços e Informações do Brasil
- **Publicidade no PNCP** dos atos da contratação direta (transparência). Licitações e Contratos
- **LGPD – Lei nº 13.709/2018**: tratamento de dados pessoais dos candidatos (finalidade, base legal – art. 7º/11 –, transparência, segurança e minimização). Portal da Câmara dos Deputados
- **Acessibilidade e inclusão**
- **Lei nº 13.146/2015 (LBI/Estatuto da Pessoa com Deficiência)**: acessibilidade nas comunicações, sistemas de inscrição e aplicação das provas. Senado
- **Educação (para cargos docentes)**
- **LDB – Lei nº 9.394/1996 (arts. 61 e 62)**: formação e titulação dos profissionais da educação básica (licenciaturas/Pedagogia), conforme requisitos do edital. Planalto
- **Responsabilidade fiscal e orçamento**
- **LC nº 101/2000 (LRF)**: observância dos limites fiscais, inclusive de despesa com pessoal. Planalto
- **Lei nº 4.320/1964**: dotação, empenho e demais estágios da despesa pública (reserva orçamentária para a contratação). Planalto
- **Normas locais (quando aplicáveis): Lei municipal** que disciplina contratações temporárias/estatuto dos servidores e **decretos/instruções normativas** do Município sobre contratações, transparência e proteção de dados (citar expressamente no processo, com número e data).

Esses dispositivos compõem o **arcabouço mínimo** a ser citado no ETP/TR e na instrução da contratação, alinhando a natureza do objeto (execução de processo seletivo para temporários) à **legalidade, transparência, acessibilidade, proteção de dados e responsabilidade fiscal**.

c. Análise da contratação anterior, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir tais ocorrências na contratação:

No Processo nº 009/2024 – Dispensa Eletrônica nº 45/2024, a contratação foi realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor do objeto, conduzida integralmente por meio eletrônico, conforme o Decreto Municipal nº 3.000/2023 e as diretrizes do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A análise do processo demonstra que, sob o ponto de vista administrativo e procedimental, a contratação se mostrou eficiente, atendendo aos requisitos formais, com pesquisa de preços compatível e vantajosidade comprovada.

Entretanto, na fase de execução contratual, verificou-se que a empresa contratada não pautou sua atuação pela qualidade e pela ética exigidas, sendo identificadas diversas retificações no edital e a aplicação de provas idênticas para cargos distintos em períodos diferentes, o que ocasionou atrasos e comprometimento da credibilidade do certame.

Tais ocorrências evidenciam que, ao se optar exclusivamente pelo critério de menor preço, sem considerar a reputação, a idoneidade e o histórico de desempenho do fornecedor, a Administração pode incorrer em riscos à qualidade da execução contratual e à imagem institucional.

Com base nessas constatações, o presente procedimento visa corrigir essas fragilidades, adotando critérios técnicos mais abrangentes, pesquisa de mercado qualificada e verificação



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

prévia da reputação e da capacidade técnica dos fornecedores, garantindo maior eficiência, qualidade e segurança jurídica, conforme os arts. 5º, 11, 18 e 25 da Lei nº 14.133/2021.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Município de Itaipópolis ainda não dispõe de um Plano de Anual de Contratações publicado, no entanto, o objeto a ser solicitado já faz parte da lista de contratações praticadas nos últimos anos. O processo visa a contratação de instituição especializada para a prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de processo seletivo para seleção de candidatos para o provimento de cargos e empregos públicos de Nível Fundamental, Médio e Superior, bem como formação de cadastro de reserva para o município de Itaipópolis/SC.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos funcionais (por macroetapa)

1. Inscrições on-line

- Sistema web responsivo para cadastro, emissão de comprovante e acompanhamento.
- Geração de listas de inscritos (preliminar/definitiva) e relatórios por cargo/local.
- (Opcional) Módulos de **isenção**, **segunda via** e **comprovante**.

2. Homologação das inscrições

- Ferramentas para análise/indeferimento com motivo, notificação automática e reabertura de prazo quando cabível.

3. Elaboração e preparação das provas

- Banco de itens por nível/cargo; montagem de cadernos com **versões/cores**.
- **Cadeia de custódia**: numeração, lacres, registro de lotes e termo de conferência.

4. Aplicação das provas

- Logística completa de distribuição/coleta, controle de frequência, atas e registro de incidentes.
- **Provas de títulos** para cargos docentes e **provas práticas** quando a natureza do cargo exigir (ex.: motoristas, operador de máquinas).

5. Correção, classificação e recursos

- Processamento eletrônico, regras de desempate e geração de classificações por cargo.
- Módulo de **recursos** (gabarito/resultado), com pareceres e publicação de decisões.

6. Publicações e comunicação

- Edital, retificações, gabaritos (preliminar/final), resultados (preliminar/final) e **homologação** no site oficial do Município (e demais canais definidos).
- **Atendimento ao candidato** (FAQ, e-mail/formulário), com protocolo e acompanhamento.

7. Relatórios e bases para auditoria



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

- Relação de inscritos, ausentes, eliminação por regra, espelhos de correção, logs de recursos, atas por local de prova.
- Exportações em **CSV/JSON** e relatório narrativo consolidado.

5.2 Requisitos não funcionais e de conformidade

- **Disponibilidade** do sistema de inscrições $\geq 99,5\%$ no período de inscrições; fila/retentativas em pico.
- **Desempenho**: tempo de resposta $\leq 3s$ para operações comuns; processamento de lotes sem bloqueios.
- **Segurança da informação**: controle de acesso, perfis, criptografia em trânsito/repouso, backups diários, antivazamento; plano de resposta a incidentes.
- **LGPD**: minimização de dados, base legal, registro de tratamento, **anonimização/descarte** pós-encerramento; DPO de contato.
- **Acessibilidade** (boas práticas WCAG) nas páginas públicas e documentos.
- **Auditabilidade**: trilha de logs (cadastros, alterações, publicações, correções) com retenção mínima pelo prazo contratual e o mínimo legal aplicável.

5.3 Requisitos operacionais e de logística de aplicação

- Dimensionamento de locais/salas, equipe de apoio e **fiscais** (referência: 1 fiscal para até ~40 candidatos; 1 coordenador por local).
- Materiais: cadernos, listas, folhas de resposta, envelopes lacrados e formulários padrões.
- **Segurança de prova**: lacres numerados, registro fotográfico de lacres, detectores quando aplicável, controle de entrada e pertences.
- Procedimentos de **contingência**: substituição de cadernos por lote, reaplicação segmentada se necessário, e comunicação oficial.

5.4 Equipe mínima da contratada (perfil e comprovação)

- **Coordenação Geral** do certame.
- **Responsável de TI/Plataforma, Logística/Aplicação, Atendimento ao Candidato e Segurança de Provas**.
- Comprovação de experiência em processos seletivos/seleções similares; **plano de substituição** de titulares sem prejuízo ao cronograma.

5.5 Entregas e documentos obrigatórios

- Plano de trabalho e **cronograma micro** (marcos e responsáveis).
- Matriz de riscos da execução (integração ao Mapa de Riscos do processo).
- Modelos: atas, termos de ocorrência, minutas de parecer de recurso, checklists de aplicação.
- Publicações oficiais (editais, gabaritos, resultados); **relatório final** e bases de dados.

5.6 Critérios de aceite e SLAs

- **Sistema**: uptime $\geq 99,5\%$ no período de inscrições; erros de submissão $< 2\%$.
- **Atendimento**: TMA (tempo médio de resposta) $\leq 48h$ úteis; taxa de chamados reabertos $< 10\%$.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

- **Publicações:** gabarito preliminar até **D+1**; gabarito final até **D+5**; demais prazos conforme cronograma aprovado.
- **Segurança: 0 vazamentos; ≤ 1 incidente** operacional a cada **20 salas**, com solução/relato formal.
- Entregas aceitas mediante **termo do fiscal** e ausência de não conformidades graves.

5.7 Matriz de responsabilidades (síntese)

Atividade	Administração Contratada	
Aprovar TR/cronograma, designar fiscal	✓	—
Plataforma de inscrições e suporte	—	✓
Elaboração/produção de provas e custódia	—	✓
Logística e aplicação (fiscais/coordenadores)	—	✓
Publicações e comunicação com candidatos	✓ (site oficial)	✓ (conteúdo/artefatos)
Correção, classificação e recursos	—	✓
Fiscalização/aceite e sanções	✓	—
Bases/relatórios e relatório final	—	✓

5.8 Condições de pagamento (por marcos)

- **25%:** após publicação do edital e homologação final das inscrições.
- **50%:** após aplicação das provas e conclusão da correção (entrega de gabaritos finais/resultados preliminares).
- **25%:** após **resultado final e homologação**, com entrega de **relatório final e bases auditáveis**.

Pagamento condicionado ao **aceite do fiscal** e ao cumprimento dos **SLAs** e prazos.

5.9 Requisitos de encerramento

- Entrega de **todas as bases e relatórios**; termos de ocorrência e ata de aplicação por local.
- **Devolução/descarte** de materiais sensíveis conforme orientações do Município.
- **Anonimização**/eliminação dos dados pessoais remanescentes após os prazos legais/contratuais.

Estes requisitos integram o **ETP/TR** e deverão ser refletidos na **minuta contratual** (cláusulas de desempenho, penalidades e fiscalização), vinculando-se ao **Mapa de Riscos** para monitoramento e contingência.

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

a. Do prazo de entrega/execução:



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

a1: As etapas que compõem o processo do Processo Seletivo e o cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

Ordem	Etapas	Período para conclusão das etapas
1	Elaboração do Edital.	No máximo 03 (três) dias após a assinatura do contrato.
2	Prazo para recurso do Edital.	02 (dois) dias úteis a partir da publicação.
3	Abertura das inscrições.	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
4	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição e dos pedidos de condição especial de prova (inclusive na condição de lactante).	Pedido de isenção e condição especial (incl. lactantes): até o 3º dia útil após a abertura.
5	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Divulgação do julgamento dos pedidos (isenção/condição): até o 5º dia útil do período de inscrições
6	Recurso dos pedidos de isenção indeferidos.	Recurso contra indeferimentos (isenção/condição): 2 dias úteis.
7	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção.	Resultado definitivo (isenção/condição): 1 dia útil após o item 6.
8	Prazo das inscrições - Prazo para inscrição de candidatos que se declararem pessoas com deficiência.	Período de inscrições (inclui PcD): 15 dias corridos.
9	Divulgação da relação de inscritos, dos pedidos de condição especial de prova e das inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência.	Relação preliminar de inscritos (incl. PcD e condições): 2 dias úteis após o fim das inscrições.
10	Prazo para recursos da relação dos inscritos - Prazo para recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência	Recursos contra a relação preliminar: 2 dias úteis.
11	Homologação das inscrições - Homologação das inscrições dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência	Homologação final das inscrições: 2 dias úteis* após o item 10.
12	Indicação do local de realização das provas objetivas e do ensalamento.	Locais de prova e ensalamento: até 5 dias úteis após a homologação.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

13	Realização das provas objetivas	Prova objetiva: até 10 dias corridos após a homologação das inscrições.
14	Divulgação do Gabarito.	Gabarito preliminar: 1º dia útil após a prova.
15	Divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva.	Resultado preliminar da objetiva: até 3 dias úteis após a prova.
16	Recursos do gabarito e da divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva.	Recursos (gabarito/resultado preliminar): 2 dias úteis.
17	Divulgação Oficial do resultado definitivo da prova objetiva. Convocação dos aprovados da prova objetiva para a prova prática para os cargos que o exigirem. Abertura de prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem.	Resultado definitivo da objetiva + convocação de prova prática (quando cabível) + abertura para títulos (quando cabível): 2 dias úteis após o item 16.
18	Prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem.	Entrega de títulos (quando cabível): 7 dias corridos.
19	Realização das provas práticas.	Provas práticas (quando cabível): até 7 dias corridos após a convocação.
20	Divulgação do resultado da prova prática e da avaliação de títulos. Divulgação do resultado da prova prática. Divulgação do resultado geral e classificação provisória do Processo Seletivo	Resultados (prática e títulos) + classificação provisória: até 3 dias úteis após o encerramento das etapas.
21	Prazo para recurso do resultado da prova prática, da avaliação de títulos classificação provisória do Processo Seletivo.	Recursos da classificação provisória: 2 dias úteis.
22	Divulgação Oficial do resultado final com a classificação definitiva do Processo Seletivo e homologação final	Resultado final e homologação: até 5 dias corridos após o término do prazo recursal.

Observação: Os prazos poderão ser programados por interesse da Administração.

b. Qualificação técnica da Contratada:

São requisitos mínimos da empresa a ser contratada:



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

- 1) Comprovar que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno).
- 2) Comprovar o enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos.
- 3) Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, estrutura adequada e capacidade técnico-operacional relacionada ao objeto da contratação, sem necessidade de subcontratar ou terceirizar.
- 4) Deve ser exigida a apresentação de, pelo menos, dois atestados de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de exames.
- 5) Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, regularidade e capacidade financeira para o cumprimento das obrigações a serem assumidas.
- 6) Dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional e cultura geral em alto grau, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação.
- 7) Dispor de estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica em todas as fases do Processo Seletivo e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame.
- 8) Dispor de central de atendimento ao candidato e de página específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis Edital, anexos e comunicados referentes ao certame.
- 9) Apresentar os seguintes documentos:
 - I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - II) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado.
 - III) Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
 - IV) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.
 - V) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.
 - VI) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
 - VII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c. Garantia do produto/serviço: A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Se for constatado problemas com a execução dos serviços, por falha da Contratada, esta deverá corrigir o problema encontrado, sem ônus ao Município.

d. Assistência Técnica do equipamento: Não se aplica.

e. Treinamento de uso do equipamento: Não se aplica.

f. Da necessidade de vistoria: não se aplica.

g. Formalização contratual: O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

h. Da natureza continuada ou não dos serviços: Os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, em razão de que os mesmos são entregues de uma só vez.

i. Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação:

Não se aplica

j. Da solicitação de amostra:

Não se aplica.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Os serviços são descritos na seguinte tabela:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO - Contratação de instituição especializada para a prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de processo seletivo para seleção de candidatos para o provimento em cadastro de reserva de cargos e empregos públicos de Nível Fundamental, Médio e Superior para o município de Itaipópolis/SC.	Serviço	1

6.2. Os cargos e empregos públicos são assim descritos:

Processo Seletivo – Município de Itaipópolis				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Nº	Cargos	Requisitos Mínimos	Vaga	Tipo de Prova
1	Enfermeiro	Curso superior completo de enfermagem e Registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
2	Engenheiro Agrônomo	Curso superior completo e Registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
3	Engenheiro Ambiental	Curso superior completo de Engenharia Ambiental e Sanitarista, com registro no Conselho competente e CNH (carteira nacional de habilitação) - Categoria "B".	CR	Objetiva
4	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo de Engenharia Civil devidamente registrado para o exercício da profissão.	CR	Objetiva



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaipolis.sc.gov.br

5	Farmacêutico	Bacharelado em Farmácia com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	CR	Objetiva
6	Fisioterapeuta	Bacharelado em Fisioterapia com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	CR	Objetiva
7	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
8	Médico Clínico Geral	Ensino Superior e registro no Conselho	CR	Objetiva
9	Médico Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior em medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
10	Médico Pediatra	Ensino Superior em medicina com especialização em pediatria e registro no Conselho competente.		Objetiva
11	Médico Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina com formação em psiquiatria e registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
12	Médico Veterinário	Curso Superior completo de Medicina Veterinária e/ou Registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
13	Cirurgião Dentista	Curso superior completo de Odontologia e/ou Registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
14	Nutricionista	Curso Superior completo de nutrição. Registro no Conselho competente.	CR	Objetiva
15	Professor de Artes – Educação Infantil e Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Artes.	CR	Objetiva Títulos +
16	Professor de Ciências – Anos Finais	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.	CR	Objetiva Títulos +
17	Professor de Educação Física – Educação Infantil e	Licenciatura Plena em Educação Física.	CR	Objetiva Títulos +



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

	Ensino Fundamental			
18	Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Graduado em Pedagogia com Pós-Graduação nos termos da LDB (Art. 61).	CR	Objetiva Títulos +
19	Professor de Ensino Fundamental – anos Iniciais	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Anos Iniciais ou Graduado em Pedagogia com Pós-Graduação nos termos da LDB (Art. 61).	CR	Objetiva Títulos +
20	Professor de Ensino Religioso – Anos Finais	Licenciatura Plena em Educação Religiosa ou áreas afins.	CR	Objetiva Títulos +
21	Professor de Geografia – Anos Finais	Licenciatura Plena em Geografia.	CR	Objetiva Títulos +
22	Professor de História – Anos Finais	Licenciatura Plena em História.	CR	Objetiva Títulos +
23	Professor de Inglês – Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Letras – Inglês.	CR	Objetiva Títulos +
24	Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.	CR	Objetiva Títulos +
25	Professor de Matemática – Anos Finais	Licenciatura Plena em Matemática.	CR	Objetiva Títulos +
26	Professor de Sala de Recursos Multifuncionais	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial, com Pós-Graduação nos termos da LDB (Art. 61) ou Licenciatura Plena em Educação Especial.	CR	Objetiva Títulos +
27	Psicólogo	Bacharelado em Psicologia com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	CR	Objetiva
28	Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	CR	Objetiva



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaipolis.sc.gov.br

		e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"		
29	Terapeuta Ocupacional	Formação superior completa em Terapia Ocupacional, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	CR	Objetiva
30	Orientador de Desporto	Bacharelado em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física.	CR	Objetiva
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
31	Auxiliar de Centro de Educação Infantil	Ensino Médio completo.	CR	Objetiva
32	Mecânico	Curso Técnico em Mecânica de automotores.	CR	Objetiva
33	Técnico em Administração	Ensino Médio completo.	CR	Objetiva
34	Técnico em Agropecuária	Curso pós-médio de técnico em Agropecuária.	CR	Objetiva
35	Técnico em Enfermagem	Instrução mínima em curso pós-médio de Técnico em Enfermagem.	CR	Objetiva
36	Técnico em Higiene Dental	Instrução mínima em curso pós-médio de Técnico em saúde Bucal.	CR	Objetiva
37	Técnico em Radiologia	Instrução mínima em curso pós-médio de Técnico em Radiologia.	CR	Objetiva
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
38	Auxiliar Operacional	Ser alfabetizado.	CR	Objetiva
39	Merendeira	Instrução mínima na quarta série do ensino fundamental.	CR	Objetiva
40	Cozinheiro	Instrução mínima na quarta série do ensino fundamental.	CR	Objetiva



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaioplis.sc.gov.br

		Experiência mínima comprovada de 12 (doze) meses.		
41	Copeiro	Instrução mínima na quarta série do ensino fundamental	CR	Objetiva
42	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	CR	Objetiva
43	Servente de Limpeza	Ser alfabetizado.	CR	Objetiva
44	Motorista – CNH “C”	Ensino Fundamental completo. Conhecimento específico e experiência mínima de 06 (seis) meses. Carteira de habilitação categoria de acordo com a categoria e local de lotação. Permissão específica, dependendo do local de lotação.	CR	Objetiva Prática +
45	Motorista – CNH “D” + permissão para dirigir ambulância	Ensino Fundamental completo. Conhecimento específico e experiência mínima de 06 (seis) meses. Carteira de habilitação categoria de acordo com a categoria e local de lotação. Permissão específica, dependendo do local de lotação.	CR	Objetiva Prática +
46	Motorista – CNH “D” + permissão para realizar transporte escolar	Ensino Fundamental completo. Conhecimento específico e experiência mínima de 06 (seis) meses. Carteira de habilitação categoria de acordo com a categoria e local de lotação. Permissão específica, dependendo do local de lotação.	CR	Objetiva Prática +
47	Operador de Máquina – CNH “C”	Ensino Fundamental completo e experiência mínima comprovada de 12 (doze) meses.	CR	Objetiva Prática +

7. LEVANTAMENTO DO MERCADO

a. Soluções disponíveis no mercado:

As soluções identificadas no mercado para atender à necessidade são:

Solução 1: Contratação de terceiros, através de pessoa jurídica especializada, ou;

Solução 2: O próprio município executar os processos seletivos. A solução de o próprio município executar o processo seletivo é inviável, pois a realização de um processo seletivo é um serviço complexo, tendo em vista a complexidade para formulação de questões, logística de inscrições e todas as fases, sendo necessária a contratação de banca especializada. Reforçando que, o Município de Itaiópolis não possui sistema próprio para gerenciamento de inscrições e cuidado com todo o trâmite, tampouco, equipe para organizar, administrar a complexidade, conteúdos, provas e equipe técnica para tal realização às suas expensas. Dessa forma, com a efetivação da contratação de banca competente, experiente, idônea, com



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

inquestionável reputação ética-profissional, faz-se necessário para o desenvolvimento institucional da Administração que depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Dessa forma, o levantamento de mercado realizado tem como objetivo identificar e avaliar as instituições especializadas em planejamento, organização, execução e realização de processo seletivo, a fim de justificar a escolha da contratação por dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, XV da Lei 14.133/2021. A dispensa de licitação, para que possa ocorrer, deve ser precedida da confirmação de que a entidade a ser contratada atende a todos os requisitos inscritos no inciso XV do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, vale dizer, seja brasileira, seu estatuto ou regimento prevejam os fins ali mencionados, seja reputada como de comportamento ético-profissional inquestionável e, conjuntamente, não persiga fins lucrativos. Neste sentido, buscou-se no mercado perante entidades com as mesmas condições, a precificação dos serviços, onde verificou-se que o valor proposto pelo Instituto Tupy se destacou como o mais vantajoso para a administração, consoante quadro abaixo:

- Com base em três propostas recebidas/consultadas, formou-se **cenário de referência**:

Cenário	Faixa estimada de inscritos	Proponente (estimado)	Modelo de precificação	Valor estimado*
A	até 1.000	Instituto Tupy	Faixas por inscritos	R\$ 89.440,00
B	1.001–1.500 (referência: 1.350)	Instituto Tupy	Faixas por inscritos	R\$ 131.690,00
C	até 2.000	Instituto Tupy	Faixas por inscritos	R\$ 169.190,00

- *Observações: (i) outras proponentes indicaram valores de **R\$ 166.000,00** (até 1.000, com excedentes) e **R\$ 169.800,00** (até 1.300, com excedentes), o que posiciona a faixa do **Instituto Tupy** como **mais vantajosa** nos cenários acima; (ii) a estimativa servirá à **reserva orçamentária** e poderá ser ajustada conforme a projeção final de inscritos.

- Condições financeiras típicas:** pagamento por marcos (ex.: **25%/50%/25%**), vinculados a entregas (publicação, aplicação/correção e resultado final/homologação).

b. Da exclusividade de participação de fornecedores na condição de ME/EPP/COOP na dispensa: A justificativa para não aplicação da regra de exclusividade de participação de fornecedor na condição de ME/EPP/COOP em licitação se fundamenta no inciso II do artigo 10 do Decreto nº 8.538/2015.

c) memória de cálculo — estimativa de inscritos (processo seletivo 2025)

1. Histórico de inscrições anteriores

Ano	Número de Inscritos	Variação Absoluta	Variação Percentual
2021	931	—	—
2023	1.014	+83	+8,9%
2024	1.185	+171	+16,86%

Observação: O ano de 2022 não teve processo seletivo, razão pela qual o histórico considera os anos de 2021, 2023 e 2024.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

2. Tendência de crescimento

Para a projeção de 2025, considera-se o comportamento de crescimento médio dos últimos processos:

Taxa média de crescimento = $\frac{(8,9\% + 16,86\%)}{2} = 12,88\%$

3. Estimativa de inscritos para 2025

Aplicando a taxa média de crescimento sobre o total de inscritos em 2024:

Estimativa 2025 = $1.185 \times (1 + 0,1288) = 1.337,57$

Estimativa 2025 = $1.185 \times (1 + 0,1288)$

Estimativa 2025 = $1.185 \times 1,1288 = 1.337,57$

Estimativa 2025 = $1.185 \times 1,1288 = 1.337,57$

♦ **Estimativa arredondada: ≈ 1.340 inscritos**

4. Cenário alternativo (tendência otimista)

Considerando a ampliação de cargos, maior divulgação e expectativa de novos certames municipais, aplica-se um incremento ligeiramente superior (≈15%):

$1.185 \times 1,15 = 1.362,75$

♦ **Cenário otimista: ≈ 1.360 inscritos**

5. Conclusão técnica

Cenário	Cálculo Utilizado	Estimativa de Inscritos
Conservador (média histórica)	+12,88%	1.340
Otimista (tendência de alta)	+15%	1.360

Assim, para o Processo Seletivo Simplificado de 2025, recomenda-se adotar como estimativa de planejamento o intervalo entre 1.340 e 1.360 inscritos, sendo 1.350 inscritos o número médio de referência para fins de previsão de custos e dimensionamento operacional (taxas, logística, correção de provas, equipe de apoio etc.).

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será de R\$ 131.690,00 (cento e trinta e um mil seiscentos e noventa reais).

SOLUÇÃO

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Da solução escolhida: A solução proposta para a realização do processo seletivo envolve a contratação de uma instituição especializada que será responsável por todas as fases do certame, desde o planejamento inicial até a homologação dos resultados finais e classificação, como já demonstrado, como serviços não continuados. Esta abordagem visa assegurar que o processo seletivo seja conduzido de maneira eficiente, transparente e conforme a legislação vigente, atendendo plenamente aos princípios que regem a Administração Pública.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

A descrição da solução engloba várias etapas, cada uma delas essencial para o sucesso do processo seletivo:

Planejamento do Processo Seletivo: A instituição contratada será responsável por elaborar um planejamento detalhado do processo seletivo, incluindo o cronograma de atividades, definição de cargos, perfis de candidatos, critérios de avaliação e outras especificações técnicas. Este planejamento é crucial para garantir que todas as etapas sejam executadas de maneira organizada e dentro dos prazos estabelecidos.

Elaboração dos Editais: Com base no planejamento, a instituição irá elaborar os editais, documentos que regulamentam o certame, definindo as regras, requisitos, e procedimentos que os candidatos deverão seguir. A elaboração cuidadosa e precisa dos editais é fundamental para assegurar a legalidade do processo e evitar questionamentos jurídicos futuros.

Divulgação e Inscrições: A instituição será encarregada da ampla divulgação do processo seletivo, utilizando diferentes canais de comunicação para alcançar o maior número possível de candidatos. Além disso, ela gerenciará o processo de inscrições, garantindo que todos os candidatos tenham acesso fácil e seguro ao sistema de inscrições.

Elaboração e Aplicação das Provas: A instituição elaborará as provas objetivas, conforme a natureza dos cargos, garantindo que o conteúdo seja adequado e alinhado com as exigências dos cargos ofertados. A aplicação das provas será conduzida de forma organizada e segura, em locais previamente definidos e preparados para atender aos candidatos.

Correção e Divulgação dos Resultados: Após a aplicação das provas, a instituição realizará a correção e a tabulação dos resultados, utilizando métodos rigorosos para assegurar a precisão e a imparcialidade na avaliação dos candidatos. A divulgação dos resultados será feita de maneira transparente, respeitando o sigilo dos dados pessoais dos candidatos.

Atendimento a Recursos e Homologação: A instituição deverá estar preparada para receber e analisar eventuais recursos apresentados pelos candidatos, garantindo que todas as contestações sejam tratadas de forma justa e conforme a legislação. Após a análise dos recursos, os resultados finais serão homologados e divulgados oficialmente.

Infraestrutura e Segurança: Para garantir a lisura do processo seletivo, a instituição contratada deve contar com uma infraestrutura robusta, incluindo sistemas de segurança da informação, logística de provas e controle rigoroso em todas as fases do processo. Este aspecto é essencial para prevenir fraudes, vazamentos de informações e outras irregularidades que possam comprometer o certame.

Ao descrever a solução como um todo, fica evidente que a contratação de uma instituição especializada é a abordagem mais eficaz para garantir a realização de um processo seletivo de alta qualidade. A solução contempla todas as etapas do processo seletivo, assegurando que cada fase seja conduzida com o máximo de profissionalismo, competência técnica e respeito aos princípios da Administração Pública. Dessa forma, o certame será realizado de forma transparente, segura e eficiente, promovendo a seleção dos candidatos mais capacitados para os cargos ofertados.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a necessidade da Administração prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

Após uma avaliação do objeto de contratação relativo à organização, planejamento e realização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021, foi concluído pela inviabilidade de parcelamento da solução. Esta decisão é apoiada por vários fatores analisados detalhadamente a seguir:

Avaliação da Divisibilidade do Objeto: Verificou-se que o objeto desta licitação, embora tecnicamente divisível em fases distintas como elaboração, impressão, e aplicação de provas, quando fragmentado, perde eficiência operacional e qualidade na entrega dos resultados esperados pela Administração. A coordenação integrada destes serviços por um único fornecedor assegura a consistência e uniformidade necessárias para o sucesso do processo seletivo.

Viabilidade Técnica e Econômica: A divisão do objeto em partes independentes introduziria complexidades adicionais na gestão contratual e na execução do serviço, comprometendo tanto a qualidade quanto a eficácia dos resultados. Isso inclui riscos de inconsistências na elaboração e aplicação das provas e dificuldades na coordenação entre diferentes fornecedores. Ademais, a análise econômica evidenciou que o parcelamento não garantiria redução de custos, mas potencialmente levaria a um aumento dos gastos operacionais.

Economia de Escala: A contratação unificada permite aproveitar economias de escala, resultando em custos menores por unidade do serviço prestado em comparação com o que seria possível alcançar através do parcelamento do objeto. Esta abordagem maximiza o uso eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

Competitividade e Aproveitamento do Mercado: Apesar da regra geral de ampliar a competitividade mediante o parcelamento, no caso específico desta contratação, o mercado demonstrou possuir fornecedores capazes de atender integralmente à demanda. A análise das capacidades dos potenciais fornecedores confirmou que a contratação conjunta não restringe a competitividade, havendo múltiplos prestadores de serviço qualificados e interessados.

Decisão pelo Não Parcelamento: Com base nos fatores acima mencionados, concluiu-se que a divisão do objeto traria prejuízos significativos à eficiência, qualidade esperada, e aos custos associados à realização do processo seletivo. A complexidade e interdependência das etapas envolvidas demandam uma execução unificada para garantir a integridade e a confiabilidade do processo. Conclui-se, portanto, pela não divisão do objeto da licitação em lotes ou partes menores, assegurando assim, a maior eficiência e eficácia na contratação, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com base nos argumentos apresentados ao longo deste documento, por se tratar de serviço unitário a ser executado por fornecedor único, não será necessária contratação correlata ou interdependente. A solução proposta aqui abará e atenderá todas as necessidades iniciais do caso.

PLANEJAMENTO

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com a contratação proposta, promover a recomposição do Quadro de Pessoal do Município, considerando o quantitativo de cargos vagos, bem como visto que não há cadastro de reserva para nomeação de servidores que porventura sejam autorizados. A realização de um processo seletivo visa principalmente a seleção de servidores qualificados para garantir a eficiência, a transparência e a justiça dentro da administração pública. Além disso, promove a igualdade de oportunidade, atendendo às necessidades específicas da população. Ao atingir esses resultados, o processo seletivo contribui para a melhoria dos serviços prestados pelo Município e para o fortalecimento da confiança da sociedade nas instituições governamentais



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

www.itaipolis.sc.gov.br

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Deverá ser designado uma comissão de fiscalização e acompanhamento, para garantir que todas as fases do processo seletivo sejam realizadas conforme o planejado, sendo responsáveis por monitorar todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados, assegurando a conformidade com o contrato e a legislação aplicável.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento verificou que a solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais/físicos na administração pública.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E/OU ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

☒ Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa da viabilidade: Com base no estudo apresentado, declara-se que a contratação de uma instituição especializada para a realização do processo seletivo é totalmente viável e a melhor alternativa para atender às demandas do Município. A contratação não apenas assegura a eficiência e a legalidade do processo, mas também promove a transparência, a segurança e a otimização dos recursos públicos, garantindo a realização de um certame justo e de alta qualidade.

☐ Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo técnico Preliminar.

Justificativa da viabilidade com restrições:

☐ Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa da inviabilidade:

16. LOCAL E DATA DA FINALIZAÇÃO DO ESTUDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DE ITAIÓPOLIS

17. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Itaipópolis, 27 de setembro de 2025.

Carla Worell
Matrícula 8952/4