



TERMO DE REFERÊNCIA

1- INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes para a contratação de empresa especializada destinada à prestação de serviços técnicos voltados à elaboração, confecção, organização, execução, aplicação, correção e processamento de resultados de provas, bem como à gestão das inscrições dos candidatos, no âmbito de:

- **Certificação interna de diretores e vice-diretores escolares do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Maria da Fé/MG, para atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental Anos Iniciais e no Ensino Fundamental Anos Finais;**
- **Seleção simplificada de professores para atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Anos Iniciais da Rede Municipal de Ensino de Maria da Fé/MG.**

A contratação tem como objetivo garantir a realização de processo seletivo estruturado, técnico, imparcial e padronizado, assegurando a adoção de critérios objetivos de mérito e desempenho para o exercício da função de docente, em conformidade com as diretrizes educacionais vigentes e os princípios da administração pública.

No que se refere à certificação e seleção de diretores e vice-diretores escolares, destaca-se o Decreto Municipal nº 4.384, de 30 de agosto de 2022, que regulamenta o processo de escolha democrática para essas funções no âmbito do município, estabelecendo critérios de mérito e desempenho, inclusive com a exigência de avaliação de conhecimento técnico como etapa obrigatória do processo.

Ressalta-se que o objeto desta contratação compreende exclusivamente a execução das etapas relacionadas aos processos seletivos, incluindo:

- Disponibilização de sistema para inscrições;
- Elaboração de instrumentos de avaliação;
- Confecção, impressão e reprodução de materiais;
- Planejamento e aplicação das provas;
- Correção, processamento e divulgação dos resultados.



Não estão incluídas outras etapas administrativas relacionadas à nomeação, designação ou contratação dos candidatos aprovados, que permanecerão sob responsabilidade da Administração Pública Municipal.

2- OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos voltados à organização, execução e operacionalização de processos seletivos, destinados à certificação de diretores e vice-diretores escolares e à seleção de professores da Rede Municipal de Ensino do Município de Maria da Fé/MG, compreendendo a gestão das inscrições, elaboração, confecção, aplicação, correção e processamento de resultados das avaliações.

Quadro1: Caracterização dos processos de certificação e de seleção

Tipo de Processo	Público-Alvo	Tipo de Avaliação	Etapas/Serviços da Empresa	Observações
Certificação de Diretores e Vice-diretores	Professores efetivos da rede municipal de ensino, interessados em exercer as funções de diretor e vice-diretor, para atuarem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais.	Prova escrita com redação e avaliação de títulos	Gestão das inscrições; elaboração e confecção de provas; aplicação da prova escrita; correção; processamento e divulgação dos resultados	Processo interno destinado à certificação de profissionais efetivos do magistério, observando critérios de mérito e desempenho, nos termos do Decreto Municipal nº 4.384/2022. O processo compreenderá, inicialmente, a aplicação de redação, de caráter eliminatório, conforme critérios a serem definidos em edital. Os candidatos aprovados nessa etapa serão submetidos à avaliação de conhecimento técnico, sendo considerados habilitados aqueles que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação. O critério de mérito compreenderá o tempo mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no município e o atendimento aos requisitos de formação exigidos.
Seleção de Professores	Profissionais externos e internos interessados	Redação e avaliação de títulos	Gestão das inscrições; elaboração e confecção de	Processo seletivo simplificado, de caráter externo, com definição das vagas disponíveis, composto por



	em atuar como professor da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais		provas; aplicação da prova escrita; correção; processamento e divulgação dos resultados	avaliação de conhecimentos, incluindo redação de caráter eliminatório, e análise de títulos, conforme critérios estabelecidos em edital, sendo habilitados para as etapas subsequentes apenas os candidatos aprovados na redação.
--	--	--	---	---

Com base na definição dos processos de certificação e de seleção, segue o quantitativo de vagas por cargo/função, conforme levantamento realizado pela Administração Municipal:

Quadro 2: Quantitativo de vagas por cargo/função

Cargo/Função	Tipo de Processo	Quantidade de Vagas
Diretor Escolar	Caráter Interno	11
Vice-diretor Escolar	Caráter Interno	3
Professor	Caráter Externo	3

Especificações do objeto

A contratada deverá executar, obrigatoriamente, os seguintes serviços para cada unidade escolar contemplada:

- Disponibilização de sistema próprio para gestão das inscrições, por meio de plataforma digital, garantindo acessibilidade, estabilidade, segurança das informações e suporte técnico durante todo o período de inscrição;
- Elaboração de matriz de referência e conteúdos programáticos, alinhados às competências e habilidades exigidas para as funções de gestor escolar e professor;
- Elaboração, revisão técnica e validação de questões inéditas para provas objetivas e/ou discursivas (quando aplicável);
- Diagramação, formatação, confecção, impressão e reprodução dos cadernos de prova, cartões-resposta e demais materiais, observando padrões de qualidade, segurança e sigilo;
- Planejamento logístico e operacional para aplicação das provas, incluindo definição de locais, alocação de candidatos e organização das equipes de fiscalização;
- Aplicação das provas, quando previstas, assegurando condições adequadas de organização, segurança, sigilo, isonomia e lisura do certame;



- Correção das avaliações, por meio de métodos compatíveis com a natureza das provas, garantindo isonomia, rastreabilidade e precisão nos resultados;
- Processamento dos resultados, com geração de relatórios individuais e consolidados;
- Recebimento, análise e julgamento de recursos administrativos interpostos pelos candidatos, quando houver;
- Divulgação dos resultados em todas as etapas do processo de certificação de diretores e vice-diretores escolares e do processo de seleção de professores, garantindo transparência e acesso às informações pelos candidatos;
- Apoio técnico à Administração durante todas as fases do processo de certificação de diretores e vice-diretores escolares e do processo de seleção de professores.

3- JUSTIFICATIVA

Fundamentação: Art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A adoção de critérios técnicos, objetivos e padronizados para a certificação interna de diretores escolares e vice-diretores escolares, bem como para a seleção de professores, é medida essencial para o fortalecimento da gestão educacional e para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem na Rede Municipal de Ensino de Maria da Fé/MG.

A escolha de gestores escolares e a seleção de profissionais docentes com base em mérito e desempenho contribuem diretamente para a qualidade do ensino, para a eficiência administrativa das unidades escolares e para a implementação efetiva das políticas públicas educacionais.

A realização dos processos de certificação e de seleção, com observância dos princípios da confiabilidade, segurança e isonomia, exige estrutura técnica, logística e tecnológica específica, incluindo:

- Confecção, impressão e controle de materiais gráficos;
- Elaboração, aplicação e correção de instrumentos avaliativos;
- Expertise na gestão de recursos e divulgação dos resultados.

Tais características não estão plenamente disponíveis na estrutura interna da Administração, o que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada



para a execução integral dos processos, abrangendo desde a gestão das inscrições até a elaboração, aplicação, correção e divulgação dos resultados, assegurando padronização, rastreabilidade e transparência em todas as etapas.

Dessa forma, a contratação garante a realização de processos de certificação e de seleção estruturados, imparciais e tecnicamente fundamentados, reduzindo riscos de questionamentos, fortalecendo a legitimidade dos atos administrativos e promovendo a escolha de profissionais qualificados para o exercício das funções de diretor escolar, vice-diretor escolar e docente.

Portanto, a contratação é indispensável para o interesse público, garantindo a adequada condução dos processos de certificação e seleção e contribuindo para a melhoria dos resultados educacionais do Município, em consonância com os princípios da administração pública.

4- VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 6º XXIII i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

O valor estimado da contratação é de **R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais)**, conforme pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de organização e execução de processos seletivos.

A estimativa contempla os serviços necessários à execução dos processos de certificação de diretores e vice-diretores escolares, bem como à seleção de professores, incluindo a gestão das inscrições, elaboração de avaliações, aplicação (quando houver), análise de títulos, correção e divulgação dos resultados.

Considerando que o número de candidatas poderá variar, o valor foi definido com base em estimativas, podendo ser ajustado conforme a demanda efetiva, nos termos do contrato.

As memórias de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa encontram-se em documento próprio, constante dos autos do processo administrativo.



5- MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação será realizada por meio de **contratação direta, por dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado da contratação situar-se dentro dos limites legais estabelecidos para essa modalidade.

A escolha do fornecedor deverá observar critérios de capacidade técnica, experiência comprovada na execução de processos seletivos e avaliativos, compatibilidade com o objeto e adequação da proposta às necessidades da Administração, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

O valor estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando valores praticados no mercado por empresas especializadas na organização e execução de processo seletivo e certificação, abrangendo a gestão de inscrições, a elaboração, confecção, impressão e aplicação de provas, bem como a correção e o processamento dos resultados.

A contratação deverá ser formalizada mediante a devida instrução processual, com a juntada de documentos que comprovem a compatibilidade do preço com o mercado, a justificativa da escolha do fornecedor e o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos pela legislação vigente, especialmente quanto à qualificação técnica para execução integral do objeto.

5.1 Justificativa da escolha do fornecedor e da contratação direta

A presente contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do enquadramento na hipótese legal ali prevista.

Ressalta-se que deverão ser observados os requisitos exigidos pela referida legislação, incluindo a justificativa da escolha do fornecedor, a demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado, bem como a formalização do respectivo processo administrativo.



A escolha do fornecedor deverá decorrer de pesquisa de preços a ser realizada junto ao mercado, com a consulta a empresas especializadas na execução de processos seletivos e certificações educacionais, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Deverá ser demonstrado que a proposta selecionada é compatível com os valores praticados no mercado e atende às especificações técnicas exigidas. Também deverá ser verificado que não há propostas mais vantajosas que atendam simultaneamente aos requisitos de capacidade técnica, experiência comprovada e adequação ao objeto pretendido.

Ademais, será considerado, no âmbito da pesquisa de preços, o eventual desinteresse de fornecedores consultados, o que poderá evidenciar a limitação de empresas aptas à execução do objeto nas condições estabelecidas pela Administração.

Dessa forma, a contratação direta por dispensa de licitação mostra-se como medida adequada e eficiente, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

6- ATIVIDADES PREVISTAS

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 – descrição da solução como um todo, com detalhamento dos serviços necessários.

Serão executados serviços técnicos especializados voltados à organização, execução e operacionalização dos processos de certificação de diretores escolares e vice-diretores, bem como à seleção de professores da Rede Municipal de Ensino, contemplando as seguintes atividades:

1. Elaboração dos **editais e anexos**, conforme orientações da Administração Municipal, com posterior aprovação pela comissão responsável;
2. Gestão das inscrições dos candidatos, por meio de sistema próprio, garantindo registro, organização das informações e suporte técnico;
3. Elaboração da matriz de referência, conteúdos programáticos e instrumentos de avaliação, incluindo:
 - Prova escrita, com redação e critérios de avaliação de títulos, para diretores e vice-diretores;



- Redação e critérios de avaliação de títulos para professores;
- 4. Recebimento e avaliação dos títulos, com atribuição de pontuação conforme critérios do edital;
- 5. Confeção e organização dos materiais de prova, bem como planejamento logístico para aplicação (quando houver), garantindo segurança e sigilo;
- 6. Aplicação das provas para diretores e vice-diretores e condução das etapas de avaliação de forma padronizada e isonômica;
- 7. Correção das avaliações, processamento dos resultados e elaboração de relatórios individuais e consolidados;
- 8. Recebimento, análise e julgamento de recursos administrativos, com divulgação dos resultados de todas as etapas.

Ressalta-se que a presente contratação não inclui atividades relacionadas à nomeação, contratação ou designação dos candidatos aprovados, limitando-se à execução das etapas dos processos seletivos.

7- LOCAL DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alíneas “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021 – definição dos prazos de execução, forma de pagamento e condições de fornecimento.

Os serviços serão executados no âmbito do Município de Maria da Fé/MG, podendo envolver tanto atividades presenciais quanto remotas, conforme a natureza de cada etapa dos processos de certificação e de seleção.

A aplicação das provas ocorrerá em locais previamente definidos pela Administração Municipal, podendo ser unidades escolares ou outros espaços adequados, conforme planejamento logístico a ser elaborado pela contratada e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

As atividades relacionadas à gestão das inscrições, elaboração das avaliações, confeção, impressão e organização dos materiais, processamento de dados e divulgação dos resultados poderão ser realizadas em ambiente próprio da contratada, inclusive por meio digital, desde que garantidas as condições de segurança, sigilo e integridade das informações.



As datas de realização das etapas serão definidas pela Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa, compondo o cronograma de execução dos serviços. As etapas poderão ocorrer de forma concomitante ou em datas distintas, não havendo obrigatoriedade de realização simultânea entre os processos.

O pagamento será realizado mediante a execução dos serviços, podendo ser efetuado de forma parcelada, conforme o cumprimento das etapas previstas no cronograma, tais como:

- conclusão do período de inscrições;
- entrega e validação dos instrumentos de avaliação e materiais confeccionados;
- aplicação das provas;
- entrega dos resultados preliminares e finais;
- finalização dos certames.

Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado em parcela única, conforme definido no instrumento contratual.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, mediante comprovação da execução dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTES DE RECURSOS

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021 – adequação orçamentária.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município de Maria da Fé/MG, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, com recursos provenientes, preferencialmente, da **Quota do Salário-Educação (QSE)**.

A classificação orçamentária completa, incluindo programa de trabalho, elemento de despesa e fonte de recursos, será informada no momento da emissão da Nota de Empenho, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.



9- REQUISITOS

A empresa interessada deverá comprovar aptidão técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto, por meio de atestados que comprovem experiência na organização e execução de processos de certificação, processos seletivos, concursos públicos ou avaliações educacionais, abrangendo a elaboração, aplicação e/ou correção de avaliações.

Deverá possuir estrutura técnica, operacional e tecnológica adequada, com sistema próprio para gestão das inscrições, garantindo segurança da informação, estabilidade da plataforma e suporte técnico aos candidatos.

A empresa deverá dispor de equipe técnica qualificada para elaboração e revisão de instrumentos avaliativos, bem como para execução das etapas de organização, aplicação (quando houver), análise de títulos, correção e processamento dos resultados.

Deverá adotar procedimentos que assegurem o sigilo, a integridade e a rastreabilidade das informações, especialmente quanto aos dados dos candidatos, materiais de avaliação e resultados.

A contratada deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, garantindo o tratamento adequado das informações em todas as etapas do processo.

Por fim, deverá atender integralmente às exigências legais e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida alegação de desconhecimento posterior.

10- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Fundamentação: Arts. 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete à Administração Municipal:

- Efetuar os pagamentos devidos, conforme as condições estabelecidas no contrato;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- Disponibilizar dados e informações pertinentes aos processos de certificação de diretores escolares e vice-diretores escolares, bem como à seleção de professores, incluindo normas, legislações e diretrizes aplicáveis;
- Definir, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução das etapas dos processos;
- Aprovar os locais para realização das etapas presenciais (quando houver), observando condições adequadas de infraestrutura, acessibilidade e segurança;



- Expedir a Ordem de Início dos Serviços;
- Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das exigências técnicas e contratuais;
- Notificar a contratada quanto a falhas ou irregularidades, fixando prazo para correção;
- Validar os resultados apresentados, após verificação da conformidade com as regras estabelecidas;
- Exigir a documentação necessária para o recebimento do objeto;
- Garantir o apoio institucional necessário à realização dos processos, inclusive junto às unidades escolares.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fundamentação: Arts. 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete à contratada:

- Executar integralmente os serviços relacionados aos processos de certificação de diretores escolares e vice-diretores, bem como à seleção de professores, conforme este Termo de Referência e a legislação vigente;
- Disponibilizar sistema próprio para gestão das inscrições, garantindo segurança, estabilidade, acessibilidade e suporte técnico aos candidatos;
- Receber, processar e gerenciar as inscrições, assegurando integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações;
- Elaborar os instrumentos avaliativos, incluindo prova escrita com redação e critérios de análise de títulos para diretores e vice-diretores; e redação e critérios de análise de títulos para professores.
- Realizar a elaboração, revisão e validação das avaliações, garantindo qualidade técnica e adequação aos perfis exigidos;
- Organizar e executar a logística das etapas presenciais (quando houver), incluindo aplicação das provas com segurança, sigilo e isonomia;
- Proceder à análise de títulos, correção das avaliações e processamento dos resultados, garantindo precisão e confiabilidade;



- Receber, analisar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos;
- Divulgar os resultados de todas as etapas, conforme cronograma aprovado;
- Manter sigilo das informações relacionadas aos processos, incluindo dados dos candidatos e resultados;
- Adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, conforme a legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do contrato;
- Substituir profissionais quando necessário, mediante solicitação da Administração;
- Corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas ou inconsistências na execução dos serviços;
- Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e arcar com todos os custos necessários.

12- RECEBIMENTO DO OBJETO

Fundamentação: Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento do objeto dar-se-á mediante a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, abrangendo todas as etapas dos processos de certificação de diretores e de vice-diretores escolares, bem como à seleção de professores.

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão das principais etapas dos processos seletivos, incluindo a finalização das inscrições, a entrega e conferência dos materiais confeccionados, a aplicação das provas, a correção das avaliações e a apresentação dos resultados preliminares, para fins de verificação e validação pela Administração.

O recebimento definitivo será realizado após a conclusão integral dos serviços, incluindo a análise e julgamento de eventuais recursos administrativos, a consolidação e divulgação dos resultados finais, bem como a entrega de todos os relatórios, bancos de dados e documentos previstos, atestando-se a plena execução do objeto contratado.

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada proceder às

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro ✉️ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

☎️ Telefone: 035 3632 0530

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



correções necessárias, inclusive quanto à reimpressão ou substituição de materiais, sem ônus adicional, no prazo a ser fixado.

13- GARANTIA

Fundamentação: Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços prestados deverão observar os prazos de garantia estabelecidos no contrato e na legislação vigente, assegurando a correção de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas após a conclusão das etapas dos processos de certificação de diretores e vice-diretores escolares e de seleção de professores, quando aplicável.

A contratada deverá responsabilizar-se pela correção de erros relacionados à elaboração, revisão e validação das provas, à confecção e impressão dos materiais, ao processamento dos resultados, à divulgação das informações e à gestão das inscrições, sempre que identificados pela Administração ou por meio de recursos administrativos interpostos pelos candidatos.

As correções necessárias deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser estabelecido pelo gestor do contrato, garantindo a confiabilidade, a precisão, a rastreabilidade e a integridade de todas as etapas dos processos de certificação e de seleção, quando aplicável.

Caso sejam identificadas falhas que comprometam a validade das avaliações ou dos resultados, a contratada deverá adotar as medidas corretivas cabíveis, inclusive a reexecução de etapas do processo, quando necessário, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14- CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa contratada deverá se reportar diretamente à Administração Municipal, por meio do gestor e fiscal do contrato designados, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Todas as comunicações, solicitações e encaminhamentos relacionados aos processos de certificação de diretores e de vice-diretores escolares, bem como à seleção de professores, deverão ser formalizados por escrito, garantindo o adequado registro das informações e a rastreabilidade das decisões.



A contratada deverá manter comunicação contínua com a Administração durante todas as etapas, especialmente quanto ao cronograma, à gestão das inscrições, à aplicação das avaliações (quando houver) e à divulgação dos resultados, assegurando alinhamento, controle e transparência na execução dos serviços.

Maria da Fé, 19 de março de 2026



Maria Magali Borges Costa
Secretária Municipal de Educação