
EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 03.SME-PQ/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 03.SME-PQ/2025

O Município de Groaíras, através da Secretaria Da Educação Básica, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.SME-PE/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GROAÍRAS-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: licitacao@groairas.ce.gov.br ou encaminhados à Rua Ver. Marcolino Olavo Parente, Nº 770 Centro, CEP: 62190-000. Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Groaíras, situada na Rua Ver. Marcolino Olavo Parente, Nº 770 Centro, CEP: 62190-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 25 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.groairas.ce.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Groaíras-CE, 24 de Fevereiro de 2025.

DAVI TEIXEIRA RODRIGUES
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 03.SME-PQ/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Groaíras, através da Secretaria Municipal DA EDUCAÇÃO BÁSICA ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.SME-PE/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GROAÍRAS-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: licitacao@groairas.ce.gov.br ou encaminhados à RUA VER. MARCOLINO OLAVO PARENTE, Nº 770 CENTRO, CEP: 62190-000.

Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Groaíras, situada na RUA VER. MARCOLINO OLAVO PARENTE, Nº 770 CENTRO, CEP: 62190-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 25 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <http://www.groairas.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2. CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 25 de Fevereiro de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 12 de Março de 2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 13 de Março de 2025

PRAZO RECURSAL: 14 de Março de 2025 até dia 17 de Março de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 18 de Março de 2025.

PRAZO PARA CONTRARRAZÕES: 19 de Março de 2025 até dia 21 de Março de 2025

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 24 de Março de 2024.

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 19 de Março de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de

competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência/pregão após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.SME-PE/2025** com o critério de **MENOR PREÇO**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03.SME-PE/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.groairas.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacao@groairas.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GROAÍRAS-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	06.01	2.016	07.12.122.0402.2016 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	1500100100 – RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. – EDUCAÇÃO.

7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

8. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A inscrição, a entrega da documentação para análise, será de forma eletrônica no seguinte e-mail: licitacao@groairas.ce.gov.br ou presencialmente no Setor de Licitações na RUA VER. MARCOLINO OLAVO PARENTE, Nº 770 CENTRO, CEP: 62190-000 a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.

8.2. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO
EDITAL Nº 03.SME-PQ/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
RUA VER. MARCOLINO OLAVO PARENTE, Nº 770 CENTRO, CEP: 62190-000

8.3. Quando a documentação for encaminhada por correios ou presencial, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos.

8.4. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.

8.6. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.7.

8.8. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consócio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

8.9. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de Qualificação referente.

8.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (exigida no subitem 14 do Termo de Referência – Anexo)

10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação, será realizada pelo agente de contratação.

10.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

10.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.SME-PE/2025 cujo objeto destina-se à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GROAÍRAS-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

11. PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados, dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação pelo e-mail: licitacao@groairas.ce.gov.br.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão de Contratação/agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Site Eletrônico Oficial do Município.

14.8. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.SME-PE/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, deverão estar pré-qualificados.

Groaíras-CE, 24 de Fevereiro de 2025.


DAVI TEIXEIRA RODRIGUES
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

23 - 05 - 1957

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GROAÍRAS-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Groaíras enfrenta um cenário desfavorável no que se refere à qualidade da educação oferecida nas instituições de ensino municipais. Estes desafios são manifestos em evidências quantitativas e qualitativas, notadamente nos baixos índices de desempenho escolar apurados em avaliações diagnósticas e na percepção da comunidade sobre a formação educacional. Os dados indicam não apenas uma defasagem no aprendizado dos alunos, mas também uma considerável insatisfação em relação aos métodos pedagógicos empregados.
- 3.2. A identificação das causas para essa realidade é multifacetada, envolvendo aspectos como a necessidade premente de capacitação continuada dos profissionais da educação. A falta de programas efetivos de formação e atualização para docentes resultou em um padrão de ensino que não atende às demandas contemporâneas e às especificidades do contexto local. Profissionais com conhecimentos desatualizados podem comprometer a absorção de conteúdos e o desenvolvimento integral dos alunos.
- 3.3. Ademais, essa situação reflete um impacto negativo nas perspectivas futuras da educação em Groaíras, criando um ciclo vicioso que prejudica o aprendizado ao longo da vida dos estudantes e limita as oportunidades socioeconômicas na região. Portanto, há uma urgência reconhecida em implementar medidas que visem à melhoria contínua da qualidade do ensino, abrangendo a capacitação dos educadores e a adoção de práticas pedagógicas inovadoras.
- 3.4. O atendimento a essa necessidade é crucial não apenas para elevar os índices de desempenho escolar, mas também para promover equidade social e garantir o acesso a uma educação de qualidade para todos os cidadãos de Groaíras. Ao investir na formação dos professores e na superação das lacunas existentes, a administração pública estará contribuindo para o fortalecimento das bases sociais e econômicas do município, alinhando-se assim aos interesses documentados da comunidade e às demandas por um futuro mais próspero e justo.

- 3.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício financeiro de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

-
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com

Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de

Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

-
- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 15.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
 - 15.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 15.1.2.1. Assessoramento na operacionalização do SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle);
 - 15.1.2.2. Elaboração, Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME);
 - 15.1.2.3. Assessoria para os gestores das unidades escolares do município nos programas que integram o PDDE Interativo;
 - 15.1.2.4. Assessoria e execução dos programas que integram o PAR – Plano de Ação Articulada do município;
 - 15.1.2.5. Assessoramento junto ao Sistema Educacenso (Censo Escolar);
 - 15.1.2.6. Capacitação de servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação com intuito de potencializa-los para o desenvolvimentos das atividades de gestão;
 - 15.1.2.7. Apresentação de fundamentos legais necessários para a execução dos repasses federais feitos ao município;
 - 15.1.2.8. Monitoramento e execução de ações aprovadas no PAR – Plano de Ação Articulada;

-
- 15.1.2.9. Oferecer subsídios legais e pareceres para aprovação de contas dos repasses no SIGPC (Sistema de Gestão de Prestação de Contas);
 - 15.1.2.10. Manifestações necessárias ao correto funcionamento dos Programas (PNAE, PNATE, PDDE, Apoio às Creches, Salário Educação e outros afins);
 - 15.1.2.11. Assessoramento junto aos Conselhos do CAE e CACs FUNDEB;
 - 15.1.2.12. Monitoramento de Adesão de compras, bem como elaboração de contratos no SIGARP – Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registro de Preços;
 - 15.1.2.13. Subsidiar os setores de finanças, educação e licitação nos processos de compras feitos por meio do SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registro de Preços);
 - 15.1.2.14. Atendimento imediato via telefone ou internet com a finalidade de responder a questionamentos dos técnicos da educação sobre assuntos constantes nos tópicos anteriores;
 - 15.1.2.15. Assessoria ao Conselho Municipal de Educação na elaboração de resoluções, pareceres, relatórios, documentos norteadores bem como outros atos legais para o efetivo funcionamento da rede pública municipal de ensino.
 - 15.1.2.16. Consultoria no acompanhamento pedagógico: monitoramento de indicadores educacionais; estudo e análise de material didático estruturado; planejamento pedagógico da rede de ensino; formação de professores; formação de gestores escolares; avaliação da aprendizagem dos estudantes; formação de equipes técnicas; elaboração de material didático; seleção de gestores escolares.
 - 15.1.2.17. SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC:**
 - 15.1.2.18. Assessoramento na operacionalização, e o correto preenchimento do SIMEC nas seguintes abas:
 - 15.1.2.18.1. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
 - 15.1.2.18.2. Educação Conectada;
 - 15.1.2.18.3. E.I Manuntenção;
 - 15.1.2.18.4. Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC;
 - 15.1.2.18.5. Escola em Tempo Integral – ETI;
 - 15.1.2.18.6. FUNDEB VAAR Condicionaisidades;
 - 15.1.2.18.7. Livros;
 - 15.1.2.18.8. Pacto Nacional pela EJA;
 - 15.1.2.18.9. + PNE (Plano Nacional de Educação);
 - 15.1.2.18.10. PNEERQ - Política Nacional de Equidade, Educação para Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola;
 - 15.1.2.18.11. Questionários.
 - 15.1.2.19. PLANO DE AÇÃO ARTICULADA (PAR) – Lei Federal nº 12.695/12:**
 - 15.1.2.19.1. Transferência de recursos aos municípios com a finalidade de prestar apoio financeiro federal nas áreas de:

-
- 15.1.2.19.1.1. a) Gestão Educacional;
- 15.1.2.19.1.2. b) Formação de Profissionais de Educação;
- 15.1.2.19.1.3. c) Práticas pedagógicas e Avaliação e
- 15.1.2.19.1.4. d) Infraestrutura e Recursos Pedagógicos.
- 15.1.2.19.1.5. Por meio do PAR, na aba “Programas”, o município poderá ser contemplado com construções do tipo: Proinfância, Construções de quadras e coberturas de quadras, construções e reformas de escolas de ensino fundamental.
- 15.1.2.20. **PERFIL: EI MANUTENÇÃO:** Recursos financeiros para manutenção de Novas Turmas de Educação Infantil e Novas Unidades de Proinfância para aqueles que estão em plena atividade e ainda não tenham sido contemplado com recursos do FUNDEB.
- 15.1.2.21. **BRASIL CARINHOSO:** O apoio financeiro é devido aos municípios (e ao Distrito Federal) que informaram no Censo Escolar do ano anterior a quantidade de matrículas de crianças de zero a 48 meses, membros de famílias beneficiárias do Bolsa Família em creches públicas ou em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos conveniadas com o poder público. O Programa consiste na transferência automática de recursos financeiros, sem necessidade de convênio ou outro instrumento, para custear despesas com manutenção e desenvolvimento da educação infantil, contribuir com as ações de cuidado integral, segurança alimentar e nutricional, garantir o acesso e a permanência da criança na educação infantil. O recurso transferido aos municípios e ao Distrito Federal é realizado em parcela única. O montante é calculado com base em 50% do valor anual mínimo por matrícula em creche pública ou conveniada, em período integral e parcial, definido para o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- 15.1.2.22. **PDDE INTERATIVO:** O PDDE Interativo é uma ferramenta de apoio à gestão escolar desenvolvida pelo Ministério da Educação, em parceria com as Secretarias de Educação, e está disponível para todas as escolas públicas cadastradas no Censo Escolar. O PDDE Interativo é uma ferramenta DA escola e PARA a escola. Só será útil, portanto, se ajudar a comunidade escolar a identificar e a enfrentar os seus problemas. Para isso, as respostas do diagnóstico devem corresponder à realidade e devem ser pensadas coletivamente. Por meio do PDDE Interativo, a escola poderá receber recursos em aproximadamente oito programas, sendo que o repasse é feito diretamente ao Caixa Escolar, dando maior autonomia aos gestores escolares.
- 15.1.2.23. **ASSESSORAMENTO AOS CONSELHOS: CACS FUNDEB E CONSELHO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE:** 8.1 Assessoria na elaboração de resoluções, pareceres, relatórios,

- documentos norteadores bem como outros atos legais para o efetivo funcionamento da rede pública municipal de ensino.
- 8.2 Acompanhamento do Sistema SISCACS e SIGPNAE
- 15.1.2.24. **SIGARP – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ADEÇÃO AO REGISTRO DE PREÇOS.** Trata-se de uma ferramenta eletrônica de gestão e de transparência do processo de utilização dos pregões e preços realizados pelo FNDE. Visa tornar mais ágil o processo, fornecer informações gerenciais, armazenar resultados e disponibilizá-los às entidades interessadas e à sociedade. Os repasses feitos por meio de transferência Direta do PAR (Plano de Ação Articulada) deverão obrigatoriamente ser adquiridos pelo SIGARP, conforme o Termo de Compromisso validado pelo prefeito.
- 15.1.2.25. **ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME:** Com a Emenda Constitucional nº 59/2009, os planos decenais de educação passaram à condição de instrumentos de planejamento que ultrapassam períodos de governo; abrangem em sua essência todo o território a que pertencem; e compreendem todos os níveis, etapas e modalidades de ensino a que os cidadãos têm direito. A complexidade da execução de um plano de longo prazo e com esta envergadura requer um processo em que: O monitoramento se torne um ato contínuo de observação, pelo qual são tornadas públicas as informações a respeito do progresso que vai sendo feito para o alcance das metas definidas. A avaliação seja entendida como o ato periódico de dar valor aos resultados alcançados até aquele momento, às ações que estejam em andamento e àquelas que não tenham sido realizadas, para determinar até que ponto os objetivos estão sendo atingidos e para orientar a tomada de decisões.
- 15.1.2.26. **ASSESSORIA AO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Assessoria ao Conselho Municipal de Educação na elaboração de resoluções, pareceres, relatórios, documentos norteadores bem como outros atos legais para o efetivo funcionamento da rede pública municipal de ensino.
- 15.1.2.27. **CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO:** Monitoramento de indicadores educacionais; estudo e análise de material didático estruturado; planejamento pedagógico da rede de ensino; formação de professores; formação de gestores escolares; avaliação da aprendizagem dos estudantes; formação de equipes técnicas; elaboração de material didático; seleção de gestores escolares.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. Os serviços serão prestados na sede do escritório da Contratada e na sede da Contratante, com visitas semanais à sede da Contratante e sempre que haja necessidade;
- 15.3. Dias e horários das visitas serão designados a partir da construção de cronograma de atividades;

- 15.4. Para os serviços objeto deste projeto básico deverá ser disponibilizados de forma presencial ou virtual, na sede da contratante, a ser exercido por 01 (um) profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade de classe quando aplicável, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.
- 15.5. Hora Técnica Mensal:
- 15.6. O Profissional que trata este item deverá exercer o total de 40 (quarenta) horas técnicas mensalmente, referindo-se as demandas prestadas no âmbito do Órgão Contratante, exercidas por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.
- 15.7. A carga horaria não presencial refere-se a demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.
- 15.8. Os serviços não presenciais em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

Materiais a serem disponibilizados

- 15.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 15.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 16.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 16.9.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 16.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 16.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 16.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
 - 16.9.6.

Fiscalização Administrativa

- 16.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 16.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do

problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	06.01	07.12.122.0402.2016 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	1500100100 – RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. – EDUCAÇÃO.
--------------------------------------	--------------	---	--	---

-
- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Groáiras-CE, 24 de Fevereiro de 2025.

DAVI TEIXEIRA RODRIGUES
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal da Educação Básica, 07.598.709/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Luana Rodrigues Paiva, Vitor Alves de Sousa, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Groaíras enfrenta desafios significativos na melhoria da qualidade da educação, que se refletem em baixos índices de desempenho escolar e na necessidade de capacitação adequada dos profissionais da área.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Groaíras enfrenta um cenário desfavorável no que se refere à qualidade da educação oferecida nas instituições de ensino municipais. Estes desafios são manifestos em evidências quantitativas e qualitativas, notadamente nos baixos índices de desempenho escolar apurados em avaliações diagnósticas e na percepção da comunidade sobre a formação educacional. Os dados indicam não apenas uma defasagem no aprendizado dos alunos, mas também uma considerável insatisfação em relação aos métodos pedagógicos empregados.

A identificação das causas para essa realidade é multifacetada, envolvendo aspectos como a necessidade premente de capacitação continuada dos profissionais da educação. A falta de programas efetivos de formação e atualização para docentes resultou em um padrão de ensino que não atende às demandas contemporâneas e às especificidades do contexto local. Profissionais com conhecimentos desatualizados

podem comprometer a absorção de conteúdos e o desenvolvimento integral dos alunos.

Ademais, essa situação reflete um impacto negativo nas perspectivas futuras da educação em Groaíras, criando um ciclo vicioso que prejudica o aprendizado ao longo da vida dos estudantes e limita as oportunidades socioeconômicas na região. Portanto, há uma urgência reconhecida em implementar medidas que visem à melhoria contínua da qualidade do ensino, abrangendo a capacitação dos educadores e a adoção de práticas pedagógicas inovadoras.

O atendimento a essa necessidade é crucial não apenas para elevar os índices de desempenho escolar, mas também para promover equidade social e garantir o acesso a uma educação de qualidade para todos os cidadãos de Groaíras. Ao investir na formação dos professores e na superação das lacunas existentes, a administração pública estará contribuindo para o fortalecimento das bases sociais e econômicas do município, alinhando-se assim aos interesses documentados da comunidade e às demandas por um futuro mais próspero e justo.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Groaíras reconhece a necessidade urgente de aprimorar a qualidade da educação em seu município, visando elevar os índices de desempenho escolar e proporcionar a capacitação adequada dos profissionais envolvidos. Para tanto, elaboramos os requisitos que a solução contratada deverá atender, garantindo que a proposta selecionada seja a mais vantajosa para o atendimento desse desafio.

Requisitos da Solução Contratada:

1. Programa de Formação Contínua: O contratado deve oferecer um programa de formação continuada para profissionais da educação, abrangendo áreas como didática, gestão educacional e metodologias de ensino inovadoras.
2. Acompanhamento e Avaliação: A solução deve incluir a implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do desempenho dos alunos, com indicadores claros e relatórios periódicos.
3. Conteúdos Personalizados: Os materiais didáticos devem ser adaptáveis às diferentes realidades e necessidades das escolas locais, com a possibilidade de personalização de acordo com o perfil dos alunos.
4. Capacitação em Tecnologia Educacional: O programa deve contemplar capacitações específicas para uso de tecnologias educacionais, promovendo a inclusão digital e o uso eficaz de ferramentas tecnológicas no ambiente escolar.

5. Metodologia Participativa: A abordagem didática utilizada deve ser baseada em metodologias ativas de aprendizagem, estimulando a participação, o envolvimento e o protagonismo dos alunos.
6. Suporte Técnico: O contratado deve oferecer suporte técnico e pedagógico contínuo às escolas durante o período de execução do projeto, garantindo a adaptação e a eficácia das intervenções propostas.
7. Resultados Verificáveis: A proposta deve possibilitar a mensuração clara dos resultados obtidos por meio de indicadores específicos, que permitam avaliar a melhoria na qualidade da educação e o impacto nas taxas de aprovação e desempenho escolar.
8. Capacitação para as Famílias: A solução deve incluir ações voltadas para a formação das famílias dos alunos, promovendo a compreensão do papel dos responsáveis na educação e incentivando a participação familiar no ambiente escolar.
9. Experiência Comprovada: É requisito que o proponente comprove experiência prévia na implementação de projetos educacionais similares, apresentando casos de sucesso com resultados mensuráveis.
10. Qualidade Técnica dos Instrutores: Os instrutores oferecidos na formação contínua devem ter formação acadêmica superior em educação e experiência prática comprovada na área de atuação.

Esses requisitos foram estruturados visando assegurar uma seleção que priorize a qualidade e a efetividade da solução contratada, alinhando-se às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/21.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Consultoria Especializada em Gestão Educacional
 - Vantagens:
 - Expertise direcionada: Profissionais altamente qualificados e especializados no setor educacional.
 - Experiência prévia: Empresas do setor geralmente têm cases de sucesso documentados, o que pode aumentar a confiança na solução proposta.
 - Networking: Acesso a uma rede de contatos e parcerias que podem beneficiar a gestão pública.
 - Desvantagens:
 - Custo elevado: Consultorias especializadas tendem a ter honorários mais altos, o que pode impactar o orçamento da Secretaria Municipal.

- Tempo de implementação: Dependendo do tamanho do projeto, pode levar tempo para implementar as mudanças sugeridas.

2. Capacitação e Formação de Servidores

- Vantagens:

- Autossuficiência: Investir na capacitação dos servidores promove a autonomia e o desenvolvimento contínuo do pessoal interno.

- Redução de custos a longo prazo: Com servidores mais capacitados, a dependência de consultorias externas pode diminuir.

- Desvantagens:

- Tempo de treinamento: Pode levar tempo até que os servidores estejam completamente capacitados para lidar com questões complexas de gestão educacional.

- Disponibilidade de recursos: Pode ser difícil encontrar formadores qualificados e compatíveis com os objetivos específicos da Secretaria.

3. Software de Gestão Educacional

- Vantagens:

- Eficiência operacional: Sistemas integrados permitem automação de processos e acesso rápido a informações.

- Escalabilidade: Softwares podem ser adaptados ao crescimento da demanda ou mudança nas necessidades da Secretaria.

- Desvantagens:

- Custo de aquisição e manutenção: Licenças e atualizações podem demandar investimentos significativos.

- Necessidade de suporte técnico: Para garantir o funcionamento pleno do software, é essencial contar com uma equipe de TI capacitada.

4. Parceria Público-Privada (PPP)

- Vantagens:

- Investimentos compartilhados: Possibilidade de dividir custos entre a administração pública e parceiro privado, aliviando pressionamento sobre o orçamento.

- Inovação: Parcerias muitas vezes trazem inovações e novas tecnologias que podem não estar disponíveis internamente.

- Desvantagens:

- Complexidade contratuais: Estabelecer e gerenciar uma PPP pode ser burocrático e exigir tempo e recursos consideráveis.

- Risco de alinhamento de interesses: Necessário garantir que os objetivos do parceiro privado não conflitem com os interesses públicos.

5. Grupos de Trabalho Interdisciplinar

- Vantagens:

- Envolvimento de diversas áreas: Promove uma abordagem holística e colaborativa para a resolução de problemas de gestão educacional.

-
- Fortalecimento da cultura organizacional: A estruturação de grupos de trabalho pode melhorar a comunicação e a eficiência interna.
 - Desvantagens:
 - Potencial lentidão nos processos: A tomada de decisão pode se tornar lenta devido à necessidade de consenso entre diferentes grupos.
 - Limitações de escopo: O grupo pode ter dificuldade em focar em temas específicos e limitar a profundidade das soluções propostas.

Análise Comparativa:

- Consultoria Especializada apresenta alta qualidade e expertise, mas tem um custo elevado e pode demorar na implementação.
- Capacitação e Formação de Servidores traz sustentabilidade e autonomia, mas requer tempo e disponibilidade de recursos.
- Software de Gestão Educacional oferece eficiência e escalabilidade, porém implica em altos custos e necessidade constante de suporte técnico.
- Parceria Público-Privada possibilita inovação e divisão de custos, mas envolve complexidade contratual e riscos no alinhamento de interesses.
- Grupos de Trabalho Interdisciplinar promovem colaboração, mas podem ser lentos em tomadas de decisão e limitam aprofundamento.

Com base nas necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Groaíras e seus objetivos estratégicos, será necessário ponderar entre custo, eficácia e adaptabilidade das soluções para determinar a opção mais adequada.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de assessoria e consultoria de gestão educacional e pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação Básica da Prefeitura Municipal de Groaíras é justificada por diversas razões técnicas, operacionais e econômicas. Inicialmente, a proposta apresenta uma solução técnica robusta para enfrentar os desafios de desempenho escolar e capacitação dos profissionais da educação. A assessoria especializada possibilitará a análise aprofundada das práticas educacionais em vigor, promovendo diagnósticos precisos que identificarão áreas críticas e permitirão o desenvolvimento de estratégias adequadas para elevar a qualidade do ensino.

Em termos de compatibilidade e facilidade de implementação, a contratação de uma equipe de consultores com experiência no contexto educacional local é essencial. Essa equipe poderá alinhar-se rapidamente aos objetivos da Secretaria Municipal de Educação, utilizando metodologias já testadas e adaptáveis à realidade da região. A implementação das ações propostas será facilitada pela expertise da equipe, que tem conhecimento sobre as especificidades da educação local, além de sistemas e processos já existentes.

Os benefícios operacionais decorrentes da assessoria são significativos. A consultoria não apenas fornecerá apoio na elaboração de planos de melhoria, mas também oferecerá treinamento contínuo e suporte aos profissionais da educação, garantindo que as novas práticas sejam assimiladas e aplicadas de forma eficaz. A escalabilidade da solução permite que as práticas recomendadas possam ser expandidas e ajustadas conforme as necessidades futuras, proporcionando flexibilidade e adaptação constantes ao longo do tempo. A manutenção das inovações introduzidas será um aspecto central do trabalho da consultoria, assegurando que as intervenções se sustentem e evoluam.

Do ponto de vista econômico, a contratação de serviços de assessoria e consultoria representa um investimento estratégico com alto potencial de retorno. Ao melhorar a qualidade da educação, fatores como a redução da evasão escolar, o aumento da taxa de aprovação e melhor rendimento dos alunos impactarão diretamente no futuro dos estudantes e, conseqüentemente, no desenvolvimento da comunidade. O custo-benefício referente à assessoria é claro: os investimentos iniciais em capacitação e reformulação pedagógica tendem a gerar economias a longo prazo, reduzindo a necessidade de remediação de políticas públicas que tratam as conseqüências de um sistema educacional falho.

Finalmente, a opção escolhida está alinhada ao interesse público, uma vez que prioriza a formação de cidadãos mais bem preparados e aptos a contribuir para o crescimento social e econômico da comunidade de Groaíras. Listar todas essas vantagens mostra claramente que a assessoria em gestão educacional e pedagógica não apenas atenderá às necessidades imediatas da estrutura educacional, mas também estabelecerá bases sólidas para um futuro promissor e sustentável na educação municipal.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MÊS	12,00	R\$ 21.216,67	R\$ 254.600,04
Valor Total					R\$ 254.600,04



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação da assessoria e consultoria de gestão educacional e pedagógica para a Secretaria Municipal de Educação Básica da Prefeitura Municipal de Groaíras não deverá ser parcelada. Essa decisão é fundamentada na natureza do serviço, que demanda uma continuidade e coesão nas ações propostas. A implementação de um plano de ação voltado para a melhoria da qualidade da educação requer um acompanhamento integrado e consistente ao longo do tempo, o que pode ser comprometido se a contratação for dividida em partes distintas.

Além disso, o parcelamento poderia trazer desafios à execução da solução, como a fragmentação do acompanhamento e a dificuldade em manter a equipe de trabalho alinhada com os objetivos traçados. Se as consultorias forem contratadas em etapas separadas, há o risco de perda de sinergia entre os profissionais, resultando em ineficiência e potencial desvio nos resultados esperados. Isso impactaria negativamente a qualidade do atendimento e a efetividade das ações desenvolvidas.

Por fim, ao optar por uma contratação única, garante-se um planejamento adequado e uma maior previsibilidade dos resultados, alinhando todos os esforços em uma estratégia coesa que visa resolver os problemas identificados na educação municipal. Tal abordagem assegura um melhor uso dos recursos públicos e maximiza os benefícios esperados, contribuindo, assim, para o interesse público e a eficiência da contratação.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução para a melhoria da qualidade da educação na Prefeitura Municipal de Groaíras se propõe a gerar resultados significativos em termos de economicidade e otimização de recursos. Primeiro, ao focar na capacitação adequada dos profissionais da educação, a proposta visa aumentar o desempenho escolar de modo sustentável. Com a formação continuada e técnicas de ensino eficientes, os educadores estarão mais aptos a desempenhar suas funções, resultando em um aumento gradual nos índices de aprendizagem. Isso significa que a prefeitura poderá investir menos em soluções paliativas e emergenciais no futuro, garantindo uma economia a longo prazo.

Em segundo lugar, a abordagem proposta permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. A capacitação focalizada promove a valorização do corpo docente, reduzindo a rotatividade de profissionais e minimizando custos com recrutamento e treinamento frequente. Além disso, o uso de metodologias que promovam a colaboração entre educadores permitirá a troca de experiências e boas práticas, otimizando não apenas a formação, mas também as estratégias educativas adotadas nas escolas.

No que se refere aos recursos materiais e financeiros, a implementação de um programa estruturado de formação requer planejamento e investimento inicial;

contudo, a expectativa é que esses custos sejam superados pelos benefícios gerados. A utilização de parcerias com instituições locais e a busca por recursos suplementares podem reduzir significativamente o impacto financeiro sobre o orçamento da prefeitura. Assim, a solução escolhida não apenas promete melhorias qualitativas na educação, mas também se alinha com a responsabilidade fiscal, maximizando o custo-benefício da contratação ao longo do tempo.

Dessa forma, a solução representa uma estratégia eficaz para enfrentar os desafios identificados e otimizar os recursos disponíveis, assegurando um retorno positivo para a comunidade de Groaíras.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de melhoria da qualidade da educação na Prefeitura Municipal de Groaíras, é fundamental identificar providências operacionais e estruturais que garantam o sucesso da iniciativa. Inicialmente, recomenda-se a realização de um diagnóstico detalhado das necessidades educacionais da rede municipal, com foco nos principais desafios enfrentados nas escolas. Esse diagnóstico permitirá uma melhor compreensão das áreas que requerem intervenção e a definição de ações específicas.

Outra providência essencial é a elaboração de um plano de capacitação contínua para os profissionais da educação, que deve ser baseado nas necessidades identificadas no diagnóstico. Este plano deve incluir formações presenciais e à distância, abordando metodologias pedagógicas inovadoras, práticas de inclusão e gestão de sala de aula, de modo a assegurar que os educadores estejam adequadamente preparados para enfrentar os desafios do ensino contemporâneo.

Adicionalmente, deve-se considerar a contratação de consultorias especializadas em educação que possam assessorar a administração municipal na implementação das ações propostas. Essa consultoria poderá oferecer orientações técnicas sobre gestão educacional, desenvolvimento curricular e avaliação de desempenho, contribuindo para a efetividade das intervenções planejadas.

É também recomendável o estabelecimento de parcerias com instituições educacionais e organizações não governamentais que possuam experiência comprovada em projetos educacionais exitosos. Essas parcerias podem trazer subsídios adicionais e recursos diversos, além de potencializar as ações desenvolvidas pela gestão municipal.

Por fim, deve ser considerada a criação de um sistema de monitoramento e avaliação constante das ações implementadas. A coleta sistemática de dados sobre o desempenho escolar dos alunos e a efetividade das capacitações realizadas permitirá

ajustes contínuos nas estratégias adotadas, assegurando que os objetivos estabelecidos sejam alcançados com eficiência e eficácia.

Essas providências, ao serem adotadas de forma integrada e alinhada aos objetivos da melhoria educacional, contribuirão para a otimização dos recursos públicos, garantido resultados mais contundentes no que tange à qualidade do ensino na Prefeitura Municipal de Groaíras.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A Prefeitura Municipal de Groaíras identificou que a solução para melhorar a qualidade da educação se concentra na capacitação dos profissionais da área. Após uma análise detalhada, concluiu-se que não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para viabilizar essa solução.

Em primeiro lugar, a capacitação dos profissionais pode ser realizada de forma independente, sem a necessidade de adequações físicas nos prédios escolares ou na aquisição de equipamentos específicos relacionados ao ambiente de trabalho. Portanto, qualquer demanda por reformas prediais ou manutenção de instalações não é essencial neste momento e não impactaria diretamente no sucesso da capacitação.

Ademais, não foram identificadas necessidades técnicas adicionais que envolvessem a aquisição de materiais ou serviços complementares, como tecnologias educacionais ou softwares de gestão escolar, que pudessem agravar ou influenciar o resultado das atividades de formação dos educadores. O foco permanece exclusivamente no treinamento e desenvolvimento das habilidades dos profissionais, sem a vinculação com outros serviços ou produtos.

Dessa forma, a ausência de contratações correlatas ou interdependentes é justificada pela natureza autônoma da solução escolhida, com ênfase em ações específicas voltadas à formação, que não demandam suporte adicional. A priorização da capacitação torna desnecessárias implementações conjuntas ou sinérgicas com outras intervenções no âmbito da educação, permitindo que o processo ocorra de maneira eficiente e direta.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise de impactos ambientais relacionados à solução para os desafios na educação da Prefeitura Municipal de Groaíras, embora inicialmente não evidencie impactos diretos, requer a consideração de alguns aspectos que podem surgir da implementação das propostas educacionais.

Primeiramente, durante a capacitação de profissionais da educação e a melhoria das infraestruturas escolares, pode haver geração de resíduos, como papel, plásticos e materiais de escritório. Para mitigar esse impacto, é crucial implementar uma política de redução, reutilização e reciclagem desses materiais. Isso pode ser feito através da adoção de práticas de logística reversa, onde o município se responsabiliza pela destinação correta desses resíduos, estabelecendo parcerias com cooperativas de catadores ou empresas especializadas em reciclagem.

Outro ponto relevante é a necessidade de treinamento específico voltado para a utilização de tecnologia educacional. O uso de dispositivos eletrônicos deve ser acompanhado de orientações sobre a conservação e descarte responsável desses bens, com o objetivo de estabelecer um ciclo de vida produtivo curto e eficiente. A logística reversa também deve ser aplicada nesse contexto, permitindo que equipamentos obsoletos sejam devolvidos aos fabricantes ou a centros de reciclagem apropriados.

Por fim, deve-se considerar um plano integrado de conscientização ambiental para professores e alunos, incentivando práticas sustentáveis no ambiente escolar. A inclusão de conteúdos sobre sustentabilidade nas aulas pode fomentar uma cultura de respeito ao meio ambiente, preparando as futuras gerações para serem agentes de mudança.

Em suma, mesmo que a solução escolhida e o problema apresentado não impliquem impactos ambientais diretos, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Groaíras implemente medidas mitigadoras práticas e aplicáveis, focadas na redução do consumo de recursos, na eficiência energética, e na logística reversa, assegurando que a melhoria da educação ocorra de maneira sustentável.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Groaíras-CE, 24 de Fevereiro de 2025.

DAVI TEIXEIRA RODRIGUES
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal da Educação Básica, 07.598.709/0001-80



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Objeto Detalhado

ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5

Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
	PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Escolha Inadequada do Consultor

Etapa	Impacto
Seleção do Fornecedor	Alto

Dano	
Potencial contratação de consultores sem a especialização necessária.	
Ações Preventivas	
Definir criterios de seleção bem estabelecidos	
Verificar referências e experiências anteriores	
Ações de Contingência	
Substituir o consultor não especializado	
Reavaliar o processo de seleção	
Risco Extremo - Não Conformidade com o Cronograma	
Etapa	Impacto
Gestão Contratual	Muito Alto
Dano	
Atrasos podem impactar na implementação das políticas educacionais.	
Ações Preventivas	
Desenvolver cronograma detalhado e realista	
Manter reuniões de acompanhamento regulares	
Ações de Contingência	
Revisar e ajustar prazos conforme necessário	
Aplicar penalidades contratuais para atrasos	
Risco Alto - Problemas de Comunicação	
Etapa	Impacto
Planejamento	Alto
Dano	
Falta de clareza nas diretrizes pode resultar em um serviço abaixo do esperado.	
Ações Preventivas	
Estabelecer canais de comunicação claros e frequentes	
Documentar todas as reuniões e decisões	
Ações de Contingência	
Revisar e alinhar expectativas periodicamente	
Implementar feedback regular entre as partes	
Risco Extremo - Não Conformidade com o Cronograma	
Etapa	Impacto
Gestão Contratual	Muito Alto
Dano	
Atrasos podem impactar na implementação das políticas educacionais.	
Ações Preventivas	
Desenvolver cronograma detalhado e realista	
Manter reuniões de acompanhamento regulares	
Ações de Contingência	
Revisar e ajustar prazos conforme necessário	
Aplicar penalidades contratuais para atrasos	

ETP nº 1702/2025 - ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Groaíras-CE, 24 de Fevereiro de 2025.

DAVI TEIXEIRA RODRIGUES
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

