

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 10.SME-PQ/2025

PREÂMBULO

O Município de Groaíras, através da Secretaria de EDUCAÇÃO BÁSICA, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS-CE**, para interessados em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08.SME-PE/2025

Os documentos deverão ser enviados/cadastrados **exclusivamente** pelo através do sítio eletrônico: [//compras.m2atecnologia.com.br/](http://compras.m2atecnologia.com.br/).

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

REALIZAÇÃO PRÉ QUALIFICAÇÃO – 08 de julho de 2025 – 09:30h

REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 16 de julho de 2025 – 09:30h

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 DO PREGÃO ELETRÔNICO 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, traz 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 08.SME-PE/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, 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 Nº 08.SME-PE/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) **exclusivamente** pela plataforma do processo através

do sítio eletrônico: //compras.m2atecnologia.com.br/. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROÁIRAS-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groáiras, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- 6.2. dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. DOS 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. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.
- 8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.
- 8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados non.
- 8.8. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de Qualificação referente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 9.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.
- 9.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria

9.3. Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

9.4. 7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

10.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

10.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

10.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente 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 deverão ser enviados pela plataforma através do sítio eletrônico: [//compras.m2atecnologia.com.br/](http://compras.m2atecnologia.com.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, 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 Agente 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 Agente 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

14.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

14.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

14.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

14.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

14.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

14.3.1. **Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.2. **Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

14.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

14.3.4. **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

14.4. **Crítérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

14.5. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

14.6. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

14.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

14.8. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

14.9. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

14.10. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

14.11. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta) Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.12. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

14.13. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

15.2. A Administração Pública 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.

15.3. Reserva-se à Administração Pública 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 neste procedimento.

15.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

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

15.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

15.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

15.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

15.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Groaíras - CE, 25 de junho de 2025

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
SECRETARIO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO 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 total da contratação é de R\$ 264.433,32 (Duzentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ total
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA ASSESSORAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMAS EDUCACIONAIS, ELABORAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GESTÃO DE PROGRAMAS FEDERAIS (PDDE, PAR, PNAE, PNATE, SIGPC, SIGARP), ASSESSORAMENTO AO EDUCACENSO E CONSELHOS EDUCACIONAIS, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E GESTORES ESCOLARES, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, ANÁLISE DE MATERIAIS DIDÁTICOS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM. ALÉM DISSO, INCLUI SUPORTE JURÍDICO PARA EXECUÇÃO DE REPASSES FEDERAIS E VISITAS TÉCNICAS MENSAS PARA ORIENTAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES.	MÊS	12	R\$ 22.036,11	R\$ 264.433,32

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

- a) Assessoramento na operacionalização do SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle);
- b) Elaboração, Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME); III - Assessoria para os gestores das unidades escolares do município nos programas que integram o PDDE Interativo;
- c) Assessoria e execução dos programas que integram o PAR – Plano de Ação Articulada do município;
- d) Assessoramento junto ao Sistema Educacenso (Censo Escolar);

- e) Capacitação de servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação com intuito de potencializa-los para os desenvolvimentos das atividades de gestão;
- f) Apresentação de fundamentos legais necessários para a execução dos repasses federais feitos ao município;
- g) Monitoramento e execução de ações aprovadas no PAR – Plano de Ação Articulada;
- h) Oferecer subsídios legais e pareceres para aprovação de contas dos repasses no SIGPC (Sistema de Gestão de Prestação de Contas);
- i) Manifestações necessárias ao correto funcionamento dos Programas (PNAE, PNATE, PDDE, Apoio às Creches, Salário Educação e outros afins);
- j) Assessoramento junto aos Conselhos do CAE e CACs FUNDEB;
- k) Monitoramento de Adesão de compras, bem como elaboração de contratos no SIGARP – Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registro de Preços;
- l) 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);
- m) Atendimento imediato via telefone ou internet com a finalidade de responder a questionamentos dos técnicos da educação sobre assuntos constantes nos tópicos anteriores e
- n) Visita técnica mensal de profissional especializado a ser realizado em local determinado pelo contratante.
- o) 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;
- p) 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.

Valor Total

R\$ 264.433,32

- 2.2. A definição da quantidade a ser contratada para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, pelo período de 12 (doze) meses, foi embasada na análise de processos similares realizados em outros municípios, bem como na demanda atual da Secretaria Municipal de Educação Básica de Groaíras-CE. Levantamentos realizados demonstram que em certames anteriores, conduzidos por administrações municipais com características educacionais semelhantes, as quantidades contratadas foram proporcionais às necessidades identificadas ao longo de um ano letivo, garantindo suporte técnico eficaz para o aprimoramento da gestão educacional, do planejamento pedagógico e da capacitação dos profissionais da educação.

Ao alinhar esses referenciais com a realidade local, verificou-se que a demanda da atual gestão requer um suporte contínuo durante todo o período de 12 meses, especialmente para a implementação de melhorias no planejamento pedagógico, na formação continuada de professores e nos processos administrativos educacionais. Dessa forma, a quantidade definida para a contratação foi dimensionada com base nessas referências externas e na experiência local acumulada, garantindo que os serviços prestados ao longo do ano sejam suficientes para atender às necessidades educacionais do município, sem excessos ou insuficiências que comprometam a qualidade e a efetividade das ações planejadas.

- 2.3. A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados,

conforme levantamento registrado na Pesquisa nº 202506100001, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=9d5c3e0a-e90b-4940-a5e6-156d548581dc

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos serviços adquiridos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Groaíras enfrenta desafios em sua gestão educacional, refletindo diretamente na qualidade da educação oferecida aos alunos. Entre os principais problemas identificados estão a ineficiência no planejamento pedagógico, a falta de formação continuada adequada para os professores e a fragilidade nos processos administrativos que cercam a educação municipal. Esses fatores têm comprometido tanto a realização de políticas educacionais efetivas quanto o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes.

Vale ressaltar que existe um processo licitatório anterior (nº 03.SME-PE/2025) foi revogado após análise técnica detalhada, constatando-se a necessidade de que a empresa contratada possua, em seu quadro técnico permanente, um profissional de nível superior em Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar e Gestão Pública. Essa exigência é fundamental para assegurar a correta execução dos serviços, uma vez que a complexidade da demanda exige expertise específica. No entanto, tal requisito não havia sido previsto inicialmente no edital, tornando necessária a revisão do procedimento para garantir a adequada qualificação da futura contratada.

A relevância dessa medida se alinha com o interesse público, considerando que a melhoria da gestão educacional é essencial para garantir uma educação de qualidade. A atuação de profissionais especializados não apenas contribuirá para a otimização dos esforços administrativos, mas também impactará positivamente na aprendizagem dos alunos, no fortalecimento das práticas pedagógicas e na criação de um ambiente escolar propício ao desenvolvimento integral dos estudantes. Portanto, atender a essa necessidade com os devidos requisitos técnicos é fundamental para assegurar a continuidade e a eficácia das ações voltadas ao progresso educacional no município, beneficiando toda a comunidade escolar.

Diante desse contexto adverso, torna-se imprescindível a contratação de assessoria e consultoria especializada em gestão educacional e pedagógica. Essa assistência técnica visa proporcionar um suporte qualificado à Secretaria Municipal de Educação, facilitando a implementação de estratégias que promovam uma administração mais organizada, a capacitação efetiva dos docentes e a execução eficiente das políticas educacionais.

- 3.2. Para viabilizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação Básica de Groaíras-CE, a fundamentação legal está prevista no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

"Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão."

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação Básica de Groaíras-CE encontra amparo legal no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o pregão como modalidade licitatória adequada para aquisições de bens e serviços comuns. O objeto em questão se enquadra perfeitamente nessa categoria, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados cujas especificações e critérios de desempenho podem ser claramente definidos em edital, permitindo a comparação objetiva entre as propostas.

A natureza do serviço permite a elaboração de um edital detalhado que estabeleça com precisão os requisitos técnicos obrigatórios, incluindo a qualificação profissional da equipe, a metodologia de trabalho a ser empregada, os produtos esperados e os indicadores de avaliação. Essa possibilidade de especificação minuciosa garante a observância dos princípios constitucionais da administração pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência e economicidade, além de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o município.

A escolha pela modalidade de pregão se mostra plenamente adequada ao objeto em questão, considerando suas características intrínsecas e os benefícios que proporciona à administração pública. Em primeiro lugar, o pregão oferece maior celeridade processual, fator essencial para atender à necessidade na melhoria da gestão educacional municipal. Além disso, sua realização em sessão pública assegura transparência ao processo e ampla competitividade, permitindo a participação de diversas empresas especializadas no setor educacional.

A estrutura do pregão, com critérios objetivos de julgamento e possibilidade de negociação direta com os licitantes, garante não apenas a isonomia entre os participantes, mas também a otimização dos recursos públicos. Essa modalidade permite reduzir custos administrativos sem comprometer a qualidade do serviço a ser contratado, alinhando-se perfeitamente ao princípio da economicidade. A possibilidade de disputa por lances, quando aplicável, constitui mais um fator que reforça a vantagem competitiva dessa modalidade para o caso em análise.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante.

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.

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 observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento

convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 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 **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**. A continuidade do serviço de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica justifica-se pela necessidade de manter a consistência e aprimoramento contínuo das ações implementadas, garantindo a consolidação dos resultados alcançados e a sustentabilidade das melhorias na qualidade do ensino municipal. A descontinuidade poderia comprometer os processos de formação docente, o acompanhamento pedagógico e a eficácia das políticas educacionais já em andamento, impactando diretamente o aprendizado dos alunos. Além disso, a complexidade e o caráter estratégico desse serviço exigem atuação permanente e alinhada com os objetivos da Secretaria de Educação, reforçando a importância de sua continuidade para o pleno desenvolvimento da educação no município.

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 ($\geq 1,00$):

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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

- 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. A empresa CONTRATADA deverá comprovar em sua EQUIPE TÉCNICA, no mínimo, um profissional de nível superior em Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar e/ou Gestão Pública e, pelo menos, 2 anos de experiência na área, além de experiência mínima de 3 anos em consultoria ou assessoria para redes públicas de educação. A proposta técnica deverá incluir um plano de trabalho detalhado com diagnóstico, ações propostas, cronograma e indicadores de resultados, garantindo a capacitação continuada de gestores e professores. A contratada também deverá comprovar estrutura operacional adequada (física ou remota) para execução dos serviços, apresentando certificados, contratos anteriores ou relatórios que demonstrem experiência similar em projetos equivalentes.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa 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 possuem 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: A partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

Materiais a serem disponibilizados

- 15.2. 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)

- 15.3. 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 conterà 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.

Fiscalização

- 16.6. 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

- 16.7. 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
 - 16.7.1. 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).
 - 16.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 16.7.3. 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.
 - 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.
- 16.8.1. 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

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0601	2.023	<u>0601.12.122.0402.2.023</u> Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Sec. De Educação Básica	<u>3.3.90.39.00</u> - Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.	1500100100 Receita de imposto e transf. - Educação 1576000000 Transf. recursos do Estado – Educação 1700000000 Outros convênios da União
			0602		2.036

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.

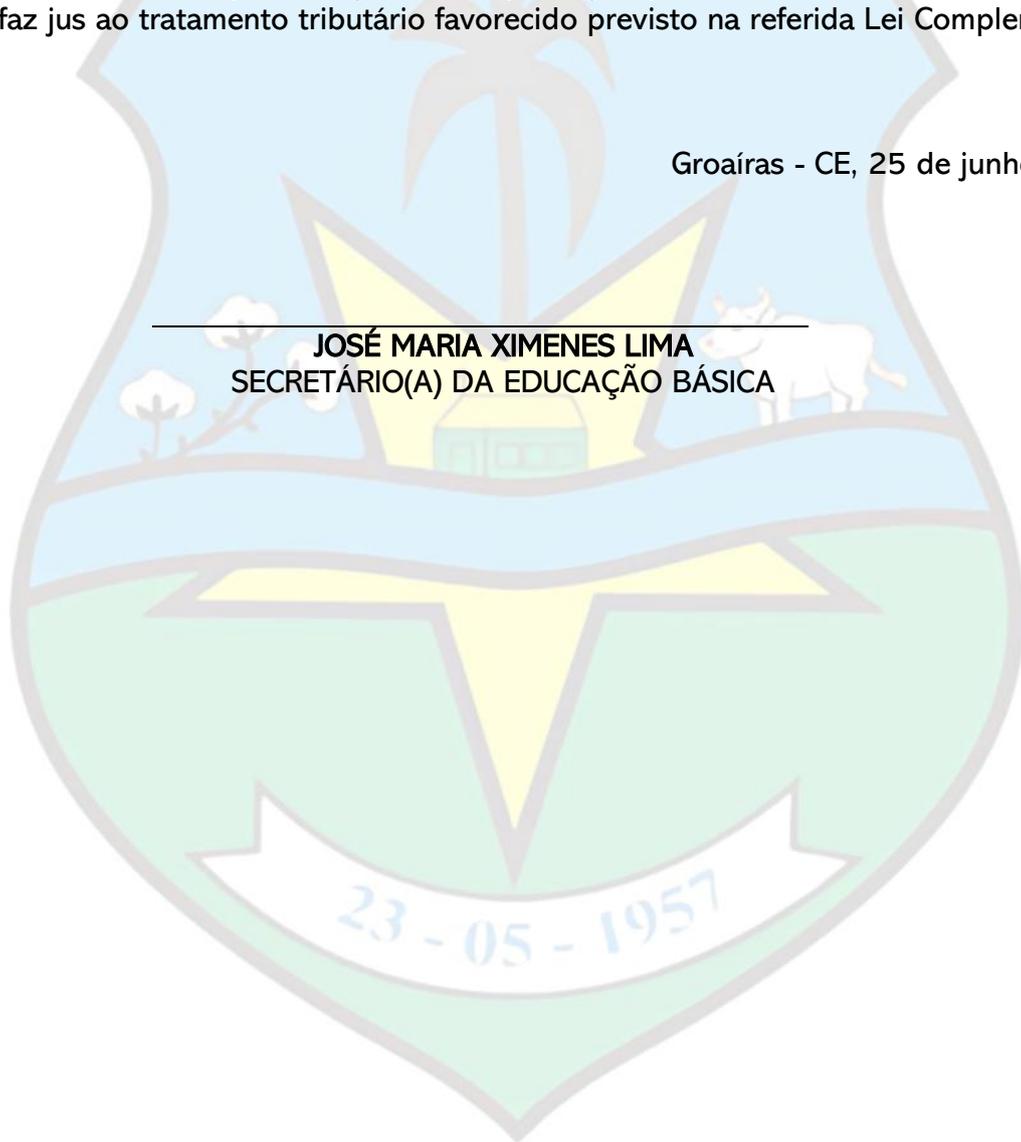
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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.

Groaíras - CE, 25 de junho de 2025.



JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

23 - 05 - 1957

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

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



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Groaíras enfrenta desafios na gestão e na qualidade da educação, impactando o planejamento pedagógico, a formação continuada dos professores e a eficiência dos processos administrativos educacionais. Diante desse cenário, torna-se essencial a contratação de assessoria e consultoria especializada em gestão educacional e pedagógica para apoiar a Secretaria Municipal de Educação na implementação de estratégias que aprimorem a organização administrativa, a qualificação docente e a execução de políticas educacionais eficazes. Esse suporte técnico contribuirá para a melhoria da aprendizagem dos estudantes, o fortalecimento das práticas pedagógicas e a otimização da gestão escolar.

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 desafios em sua gestão educacional, refletindo diretamente na qualidade da educação oferecida aos alunos. Entre os principais problemas identificados estão a ineficiência no planejamento pedagógico, a falta de formação continuada adequada para os professores e a fragilidade nos processos administrativos que cercam a educação municipal. Esses fatores têm comprometido tanto a realização de políticas educacionais efetivas quanto o acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes.

Vale ressaltar que existe um processo licitatório anterior (nº 03.SME-PE/2025) foi revogado após análise técnica detalhada, constatando-se a necessidade de que a empresa contratada possua, em seu quadro técnico permanente, um profissional de nível superior em Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar e Gestão Pública. Essa exigência é fundamental para assegurar a correta execução dos serviços, uma vez que a complexidade da demanda exige expertise específica. No entanto, tal requisito não havia sido previsto inicialmente no edital, tornando necessária a revisão do procedimento para garantir a adequada qualificação da futura contratada.

A relevância dessa medida se alinha com o interesse público, considerando que a melhoria da gestão educacional é essencial para garantir uma educação de qualidade. A atuação de profissionais especializados não apenas contribuirá para a otimização dos esforços administrativos, mas também impactará positivamente na aprendizagem dos alunos, no fortalecimento das práticas pedagógicas e na criação de um ambiente escolar propício ao desenvolvimento integral dos estudantes. Portanto, atender a essa necessidade com os devidos requisitos técnicos é fundamental para assegurar a continuidade e a eficácia das ações voltadas ao progresso educacional no município, beneficiando toda a comunidade escolar.

Diante desse contexto adverso, torna-se imprescindível a contratação de assessoria e consultoria especializada em gestão educacional e pedagógica. Essa assistência técnica visa proporcionar um suporte qualificado à Secretaria Municipal de Educação, facilitando a implementação de estratégias que promovam uma administração mais organizada, a capacitação efetiva dos docentes e a execução eficiente das políticas educacionais.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Groaíras busca melhorar a gestão e a qualidade da educação, enfrentando desafios na organização administrativa e na formação docente. Para isso, será contratada uma consultoria especializada em gestão educacional e pedagógica. Os requisitos a seguir foram elaborados para garantir que a proposta selecionada atenda plenamente às necessidades identificadas, promovendo a eficácia das ações educativas e administrativas na Secretaria Municipal de Educação.

Requisitos mínimos:

1. Experiência comprovada em projetos de consultoria educacional nos últimos cinco anos, com apresentação de relatórios ou resultados obtidos.
2. Equipe técnica composta por profissionais com formação superior em áreas relacionadas à Educação, Gestão Educacional, profissional de nível superior em Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar.
3. Elaboração de diagnóstico situacional da rede municipal de ensino, incluindo análise de indicadores de aprendizagem e condições estruturais das escolas.
4. Desenvolvimento de um plano de ação estratégico com propostas concretas para melhoria da gestão escolar e da formação continuada dos professores
5. Realização de, no mínimo, 10 oficinas de formação para professores da rede municipal com foco em metodologias ativas e inovação no processo de ensino-aprendizagem, durante o período contratual.
6. Acompanhamento e avaliação dos resultados da implementação do plano de ação, com relatórios trimestrais sobre o progresso realizado e sugestões de ajustes, assegurando metas de eficiência e qualidade.
7. Disponibilidade de suporte técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação durante o período de execução do contrato, garantindo atendimentos mensais para esclarecimento de dúvidas e reavaliação de estratégias.
8. Compromisso de garantir a participação efetiva de representantes da comunidade escolar (professores, gestores e pais) nas etapas do diagnóstico e elaboração do plano de ação.

Esses requisitos buscam assegurar a seleção de uma proposta que realmente atenda às necessidades de melhoria da gestão educacional em Groaíras, promovendo um impacto positivo na aprendizagem dos estudantes e na formação dos docentes.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação de Empresa Especializada em Assessoria e Consultoria Educacional

• Vantagens:

- Expertise Técnica: A empresa especializada possui conhecimento aprofundado nas melhores práticas e estratégias de gestão educacional, oferecendo soluções baseadas em evidências.
- Pessoal Qualificado: Profissionais com formação específica e experiência no campo da educação, garantindo um suporte técnico de qualidade.
- Personalização do Serviço: A consultoria pode adaptar suas estratégias de acordo com as necessidades específicas da Prefeitura de Groaíras, aumentando a eficácia das intervenções.
- Tempo de Implementação: Normalmente, as empresas especializadas já possuem metodologias estruturadas, o que pode acelerar a implementação das soluções.

• Desvantagens:

- Custo Elevado: Geralmente, a contratação de empresas especializadas requer um investimento considerável, podendo impactar o orçamento municipal.
- Dependência Externa: A gestão educacional poderá se tornar dependente do know-how da empresa contratada, dificultando a autonomia da Secretaria Municipal de Educação após a conclusão do contrato.
- Risco de Inadequação Cultural: As propostas da consultoria podem não se alinhar completamente à cultura local da educação, necessitando ajustes adicionais.

Solução 2: Capacitação Interna e Formação Continuada dos Servidores

• Vantagens:

- Baixo Custo: Investir na capacitação interna pode ser menos oneroso do que a contratação de uma empresa de consultoria, aproveitando recursos existentes.

- Desenvolvimento Sustentável: Fortalece a capacidade instalada da Secretaria Municipal, promovendo melhorias duradouras e autonomia para conduzir a gestão educacional.
- Adaptação às Realidades Locais: Os cursos e treinamentos podem ser moldados para atender às especificidades culturais e sociais da comunidade local.

• **Desvantagens:**

- Tempo de Implementação: O desenvolvimento da capacitação pode ser mais demorado, devido ao planejamento e execução de treinamentos e formações.
- Limitação de Expertise: A equipe interna pode não ter todo o conhecimento técnico disponível em consultorias especializadas, comprometendo a qualidade das intervenções.
- Falta de Foco: Em meio à rotina administrativa, pode haver dificuldades para garantir que os servidores se dediquem integralmente à formação continuada.

Solução 3: Parcerias com Instituições de Ensino Superior ou ONGs

• **Vantagens:**

- Custo Reduzido: Muitas instituições buscam parcerias que podem reduzir o custo efetivo da consultoria, por meio de ações combinadas, estágios ou projetos colaborativos.
- Acesso a Pesquisa e Inovação: Instituições de ensino superior estão frequentemente atualizadas sobre as novas metodologias educacionais e pesquisas.
- Engajamento Comunitário: Uma parceria com ONGs pode aumentar a participação da comunidade nas questões educacionais, fortalecendo as políticas públicas.

• **Desvantagens:**

- Variedade de Resultados: A qualidade do suporte pode variar amplamente dependendo da instituição envolvida, o que pode comprometer a uniformidade do suporte.
- Dificuldades Administrativas: Gerir uma parceria pode trazer desafios administrativos, como a coordenação entre diferentes entidades e expectativas.
- Limitações de Escopo: O alcance do apoio pode ser limitado por questões institucionais ou pela falta de recursos materiais.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria educacional se justifica a partir da análise detalhada dos desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Groaíras na gestão e qualidade da educação. A solução proposta visa proporcionar apoio técnico e estratégico à Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de transformar práticas pedagógicas e administrativas que impactam diretamente a eficácia do sistema educacional local.

Em termos técnicos, a contratação de uma empresa especializada garante acesso a expertise consolidada e conhecimentos atualizados sobre as melhores práticas em gestão educacional. Essas empresas costumam ter experiência em formação continuada de docentes e na elaboração de planejamentos pedagógicos que consideram a realidade local. Adicionalmente, seu desempenho já testado e comprovado em contextos diversos assegura uma compatibilidade com o perfil das escolas municipais de Groaíras e facilita a implementação de soluções customizadas que atendem às especificidades da educação no município. Ao estabelecer um diagnóstico preciso e ao delinear estratégias coerentes, a consultoria pode aumentar significativamente a assertividade nas ações propostas.

Os benefícios operacionais dessa escolha são amplos. Primeiramente, uma empresa de consultoria educacional oferece suporte técnico contínuo, o que reduz a sobrecarga administrativa sobre os profissionais da educação municipal. Além disso, empresas desse porte normalmente possuem estruturas desenvolvidas para manutenção e acompanhamento das ações implementadas, assegurando que as iniciativas estejam sempre alinhadas aos objetivos traçados e possibilitando ajustes quando necessário. A escalabilidade das soluções apresentadas permite ainda que elas sejam adaptadas ao longo do tempo, acompanhando a evolução das demandas da comunidade escolar e das diretrizes educacionais.

Do ponto de vista econômico, a opção por assessoria e consultoria especializada se mostra vantajosa em termos de custo-benefício. O investimento nessa contratação tem potencial para gerar economias futuras consideráveis, visto que uma gestão educacional mais eficiente contribui para a redução de desperdícios e otimização dos recursos financeiros. Espera-se que a melhoria dos processos administrativos e do desempenho docente resultem em melhor aprendizado dos estudantes, o que é um indicador essencial de sucesso para qualquer política pública investida na educação. Assim, o retorno esperado em relação ao investimento inicial encontra fundamento

nas melhorias qualitativas que podem ser observadas nos resultados acadêmicos e na satisfação da comunidade educativa.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada não apenas aborda de forma técnica e operacional os desafios existentes na gestão educacional da Prefeitura Municipal de Groaíras, mas também apresenta uma solução viável economicamente, capaz de promover transformações significativas no cenário educacional local. Essa alternativa revela-se como uma estratégia inteligente e alinhada ao interesse público, visando à construção de um futuro mais promissor para as crianças e jovens da região.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA					
Item	Descrição	Unidad e	Quant.	R\$ Unid.	R\$ total
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA ASSESSORAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMAS EDUCACIONAIS, ELABORAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GESTÃO DE PROGRAMAS FEDERAIS (PDDE, PAR, PNAE, PNATE, SIGPC, SIGARP), ASSESSORAMENTO AO EDUCACENSO E CONSELHOS EDUCACIONAIS, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E GESTORES ESCOLARES, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, ANÁLISE DE MATERIAIS DIDÁTICOS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM. ALÉM DISSO, INCLUI SUPORTE JURÍDICO PARA EXECUÇÃO DE REPASSES FEDERAIS E VISITAS TÉCNICAS MENSAS PARA ORIENTAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES.	MÊS	12,00	R\$ 22.036,11	R\$ 264.433,32
Valor Total					R\$ 264.433,32

A definição da quantidade a ser contratada para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, pelo período de 12 (doze) meses, foi embasada

na análise de processos similares realizados em outros municípios, bem como na demanda atual da Secretaria Municipal de Educação Básica de Groaíras-CE. Levantamentos realizados demonstram que em certames anteriores, conduzidos por administrações municipais com características educacionais semelhantes, as quantidades contratadas foram proporcionais às necessidades identificadas ao longo de um ano letivo, garantindo suporte técnico eficaz para o aprimoramento da gestão educacional, do planejamento pedagógico e da capacitação dos profissionais da educação.

Ao alinhar esses referenciais com a realidade local, verificou-se que a demanda da atual gestão requer um suporte contínuo durante todo o período de 12 meses, especialmente para a implementação de melhorias no planejamento pedagógico, na formação continuada de professores e nos processos administrativos educacionais. Dessa forma, a quantidade definida para a contratação foi dimensionada com base nessas referências externas e na experiência local acumulada, garantindo que os serviços prestados ao longo do ano sejam suficientes para atender às necessidades educacionais do município, sem excessos ou insuficiências que comprometam a qualidade e a efetividade das ações planejadas.

A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa nº 202506100001, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=9d5c3e0a-e90b-4940-a5e6-156d548581dc

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos serviços adquiridos.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação da assessoria e consultoria especializada em gestão educacional e pedagógica para a Prefeitura Municipal de Groaíras não será parcelada, pois o sucesso da implementação das estratégias definidas requer uma abordagem integrada e contínua. A complexidade dos desafios enfrentados na gestão educacional demanda um acompanhamento sistemático e uma atuação

conjunta que somente podem ser alcançados por meio de uma contratação única. O parcelamento poderia fragmentar a execução do trabalho, gerando lacunas na continuidade do suporte técnico e prejudicando a eficácia das ações implementadas.

Além disso, a divisão da contratação em parcelas poderia dilatar o tempo necessário para se alcançar os resultados desejados, dificultando a adequação das práticas pedagógicas e administrativas. A falta de sinergia entre as etapas comprometeria a formação continuada dos professores e interferiria na eficiência dos processos administrativos, elementos cruciais para a melhoria da qualidade da educação. Ao unir todo o serviço em uma única contratação, assegura-se maior controle sobre a execução das atividades planejadas e a possibilidade de ajustes dinâmicos conforme as necessidades emergentes da Secretaria Municipal de Educação.

Por fim, ao evitar o parcelamento, a administração pública aumenta sua capacidade de garantir agilidade e eficiência na contratação. Isso permite que a empresa contratada atue desde o início de forma mais coesa e estratégica, alinhando suas ações com os objetivos da política pública educacional. Assim, esta opção favorece um melhor atendimento ao interesse público, garantindo que os recursos investidos tenham um impacto significativo e positivo na aprendizagem dos estudantes e na gestão escolar como um todo.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria educacional apresenta uma solução eficaz para os desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Groáiras na gestão da educação. Em termos de economicidade, essa solução maximiza o custo-benefício ao oferecer expertise técnica que resultará em melhorias significativas nas práticas pedagógicas e administrativas. Ao evitar a implementação de análises e estratégias pouco eficazes, a prefeitura não apenas economiza recursos financeiros, mas também projeta um retorno sobre investimento palpável em termos de qualidade educacional.

Além disso, a assessoria e consultoria proposta permite um aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. A capacitação dos professores e a reestruturação do planejamento pedagógico, com a orientação de especialistas, potencializam as habilidades já existentes na

equipe, aumentando a eficácia das atividades educativas sem a necessidade de novas contratações ou grandes investimentos em treinamento inicial. Ao fortalecer o quadro atual de profissionais, a prefeitura assegura que cada membro maximize sua contribuição ao processo educacional.

Os recursos materiais também serão otimizados, uma vez que a consultoria proporcionará orientações sobre como alocar e utilizar esses recursos de maneira mais eficiente. Com a identificação de melhores práticas e ferramentas adequadas, a gestão educativa pode reduzir desperdícios e direcionar os materiais de forma estratégica, garantindo que cheguem efetivamente aos alunos que mais precisam.

Por fim, a utilização dos serviços de uma empresa especializada representa uma aplicação inteligente dos recursos financeiros disponíveis. Ao focar em resultados concretos e mensuráveis, a Prefeitura Municipal de Groaíras estará investindo em soluções que não apenas atendam a demanda imediata, mas que também criem uma base sólida para o desenvolvimento educacional sustentável no longo prazo. Isso permitirá à administração pública alcançar seus objetivos com um uso responsável e eficiente dos recursos públicos.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria educacional, visando a melhoria da gestão educacional na Prefeitura Municipal de Groaíras, é fundamental que a administração pública adote diversas providências operacionais e estruturais. Essas ações devem ser cuidadosamente planejadas para garantir a execução eficaz da solução escolhida.

Primeiramente, é necessário realizar um diagnóstico detalhado das necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação. Esse levantamento deve incluir a análise de dados sobre desempenho escolar, infraestrutura das instituições de ensino e perfil dos docentes. Tal avaliação permitirá que a consultoria contratada direcione suas estratégias com base em informações concretas, otimizando o uso de recursos.

Em seguida, deve-se estabelecer um plano de trabalho que contemple as etapas de implementação das ações da consultoria. Nesse plano, é essencial definir claramente os objetivos, indicadores de sucesso e prazos para cada atividade. O acompanhamento regular dessas metas permitirá ajustes necessários ao longo do processo, garantindo que as intervenções sejam efetivas e atinjam seus propósitos.

Adicionalmente, será crucial criar um canal de comunicação eficiente entre a equipe da consultoria e a Secretaria Municipal de Educação. Essa conexão facilitará a troca de informações e a resolução de problemas que possam surgir durante a execução do contrato, promovendo uma colaboração efetiva entre as partes envolvidas.

Importante também considerar a realização de seminários e workshops regulares com os servidores da Secretaria e os professores da rede municipal. Essas ações visam disseminar as melhores práticas educacionais e promover o engajamento da equipe, assegurando que as orientações da consultoria sejam assimiladas e aplicadas no cotidiano das escolas.

Caso a assessoria proposta inclua treinamentos específicos para fiscais e gestores contratuais na área de educação, essa capacitação deve ser justificada com base na complexidade das demandas apresentadas. É fundamental que esses profissionais estejam aptos a monitorar a execução do contrato de forma crítica, observando a eficácia das ações implementadas e propondo melhorias quando necessário.

Por fim, recomenda-se a elaboração de um cronograma de avaliações periódicas, que permita medir o impacto das ações da consultoria nos resultados educacionais. A sistematização dessas avaliações possibilitará não apenas a verificação da eficiência das soluções adotadas, mas também a transparência no uso dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficácia.

Essas providências se configuram como fundamentais para assegurar uma execução robusta e alinhada às expectativas da comunidade, promovendo avanços significativos na gestão e qualificação da educação em Groaíras.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e interdependentes no contexto da implementação da solução escolhida – a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria educacional – revela que não há contratações adicionais que precisam ser realizadas antes desta iniciativa. A solução proposta é suficientemente abrangente e especializada para atender aos desafios identificados na gestão e qualidade da educação na Prefeitura Municipal de Groaíras.

Primeiramente, as atividades de assessoria e consultoria educacional já englobam uma ampla gama de necessidades, incluindo o planejamento pedagógico, a formação continuada dos professores e a otimização dos processos administrativos. Dessa forma, a consultoria contratada terá a responsabilidade de identificar e implementar as melhores práticas específicas para a realidade local, sem demandar outros serviços paralelos ou complementares em seu início.

Adicionalmente, a execução de políticas educacionais pode tomar diferentes formas que variam conforme o diagnóstico e as recomendações advindas da consultoria. Portanto, a atuação deste serviço de assessoria é fundamental e têm autonomia para gerar as soluções necessárias dentro dos parâmetros do processo educacional, tornando desnecessária a contratação prévia de empresas ou serviços adicionais relacionados.

Por fim, considerando que os principais objetivos da consultoria estão voltados para melhorar a aprendizagem dos estudantes, fortalecer as práticas pedagógicas e promover a eficiência administrativa, as ações previstas pela empresa contratada não dependem de outras iniciativas ou serviços que possam ser considerados como correlações diretas. Assim, a contratação da assessoria e consultoria especializada deve ocorrer isoladamente, sendo suficiente para o apoio à Secretaria Municipal de Educação nas questões apresentadas. Portanto, a conclusão é que não há contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas antes da solução escolhida.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria educacional pela Prefeitura Municipal de Groaíras pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser cuidadosamente considerados. Entre os principais impactos, estão a geração de resíduos sólidos, o consumo excessivo de recursos naturais, e a demanda por energia durante a execução das atividades de consultoria e formação.

Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar medidas práticas e eficientes. Primeiramente, a redução da geração de resíduos pode ser alcançada por meio da promoção do uso de materiais digitais e eletrônicos para a elaboração de reportes e materiais pedagógicos, evitando impressões desnecessárias. Além disso, sempre que houver a necessidade de impressão, recomenda-se a utilização de papel reciclado e a impressão em frente e verso, minimizando o uso de papel.

Outro aspecto relevante é a eficiência energética das infraestruturas utilizadas nas atividades da consultoria. As empresas contratadas devem ser orientadas a utilizar equipamentos com baixos índices de consumo, como computadores e projetores que atendam a critérios de eficiência energética, além de promover ações simples, como a adoção do uso responsável de luz e ventilação natural dos espaços. Também é importante incentivar o deslocamento através de meios de transporte de menor impacto ambiental, como caronas ou transporte público, sempre que possível.

Em relação à logística reversa, é essencial estabelecer um plano para o descarte e a reciclagem dos materiais utilizados durante as consultorias e capacitações. A empresa contratada deve contar com parcerias com cooperativas de reciclagem locais para o encaminhamento adequado dos resíduos gerados, como papéis, plásticos e eletrônicos. Essa estratégia não só contribui para a redução dos impactos ambientais, mas também fomenta a economia local e a conscientização sobre práticas sustentáveis junto aos professores e administrativos envolvidos.

Portanto, ao focar na implementação dessas medidas mitigadoras, a Prefeitura Municipal de Groaíras poderá garantir que a contratação da consultoria especializada em gestão educacional tenha um impacto positivo, promovendo a melhoria educacional com responsabilidade ambiental.



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, 25 de junho de 2025.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA

23 - 05 - 1957

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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS-CE

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
	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
IMPACTO		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 Médio - Participação Limitada de Fornecedores Especializados		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Baixa competição pode resultar em preços mais altos e menor qualidade de serviço.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar ampla divulgação do processo licitatório.		
Facilitar o acesso a informações e esclarecer dúvidas por meio de sessões de esclarecimento pré-licitatório.		
Ações de Contingência		Responsável
Revisar os critérios de qualificação para aumentar a competição.		
Reavaliar a estratégia de comunicação e divulgação.		
Risco Alto - Acompanhamento Ineficiente da Execução do Serviço		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Possíveis atrasos ou falhas na execução devido à falta de monitoramento.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer um cronograma de acompanhamento regular.		
Designar um gestor de contrato responsável pelo monitoramento contínuo dos serviços.		
Ações de Contingência		Responsável
Implementar auditorias periódicas para avaliar o progresso.		
Ajustar o plano de ação conforme identificados atrasos ou problemas.		
Risco Alto - Falta de Clareza no Escopo do Contrato		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Muito baixa
Dano		
A empresa contratada pode não atender às expectativas devido à falta de especificações claras.		
Ações Preventivas		Responsável
Definir detalhadamente o escopo do trabalho no edital.		
Incluir métricas de desempenho claras no contrato.		
Ações de Contingência		Responsável
Revisar o contrato e ajustar conforme necessário.		
Negociar com a contratada para realinhar expectativas.		

ETP nº 02.10.06-SME/2025 - Contratação de Empresa Especializada em Assessoria e Consultoria Educacional

Groaíras - CE, 25 de junho de 2025.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA