



## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### 1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento de alunos das 57 escolas da rede municipal de Tianguá, num total de 15.447 (quinze mil, quatrocentos e quarenta e sete alunos).

1.1.1. É importante destacar que as atualizações do Censo Escolar para o exercício de 2024 estará aberta para atualização a partir do mês de maio até mês de agosto do corrente ano. Enviamos, portanto, as informações referentes ao Censo Escolar de 2023, a fim de assegurar a conformidade e precisão dos dados.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

### A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria interna e assessoria técnica de regularização e apoio administrativo em unidades executoras (UEX) para atender as necessidades da secretaria municipal de educação de Tianguá, conforme especificações constantes no termo de referência em anexo ao edital	MÊS	12	R\$ 16.500,00	R\$ 198.000,00

**VALOR:** R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais).

### B) DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Elaboração e processamento de GFIP - guia do FGTS e informação a previdência social, compreendendo:

- Envio mensal da DCTF web
- Retificação de GFIPS para inclusão de servidores não declarados anteriormente para regularização junto a previdência social.
- Individualização dos valores para a conta dos servidores de período anteriores;
- Informação via conectividade social dos valores à pagar do acordo de - parcelamento vigente;
- Elaboração de RDT (retificação de dados do trabalhador)
- Elaboração de RDE (retificação de dados do empregador)
- Consulta de extratos periódicos via conectividade social.
- Acompanhamento do acordo de parcelamento junto a caixa econômica federal.



- Elaboração e processamento da RAIS (relação anual de informações sociais)
- Confecção, processamento e envio de RAIS anual;
- Retificação de RAIS de exercícios anteriores e vigente.
- Processamento e geração da DIRF
- Processamento e geração da DBE
- Orientação sobre confecção de atas e documentos cartoriais de troca de responsabilidade preenchimento de dossiê eletrônico junto a receita federal e processamento e geração de documento básico de entrada.
- Alterações de diretoria e estatuto social das unidades executoras.

### C) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

#### PLANEJAMENTO DETALHADO:

- Realizar um planejamento detalhado de todas as etapas dos serviços a serem executados, incluindo prazos, responsáveis e recursos necessários. Identificar oportunidades de melhoria na gestão dos recursos e prestação de contas, sugerindo medidas corretivas e preventivas para otimizar os processos e garantir a eficácia na utilização dos recursos públicos.
- Os diretores das unidades executoras do PDDE podem necessitar de apoio técnico para compreender as diretrizes e normativas relacionadas à correta utilização dos recursos disponíveis. Profissionais técnicos qualificados podem oferecer orientações especializadas, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações precisas sobre as exigências legais e administrativas.

#### ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO:

- Manter um acompanhamento contínuo de todas as atividades, garantindo que estejam dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade desejada.
- Fazer visitas semanais às escolas (unidades executoras), profissionais técnicos podem realizar um acompanhamento regular das atividades desenvolvidas pelas unidades executoras do PDDE, verificando a correta aplicação dos recursos e oferecendo suporte para a elaboração de relatórios e prestação de contas.
- Realizar um acompanhamento personalizado durante as visitas, oferecendo orientações específicas de acordo com as necessidades identificadas em cada escola, buscando soluções adequadas para otimizar a gestão dos recursos.
- O apoio técnico pode contribuir para a maximização dos recursos disponíveis, ajudando os diretores a identificar oportunidades de otimização dos investimentos, redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos destinados às unidades executoras do PDDE.

#### COMUNICAÇÃO EFICIENTE:

- Estabelecer canais de comunicação eficientes entre a equipe responsável pela prestação dos serviços e os clientes, garantindo uma comunicação clara e transparente.



- Registrar todas as observações e recomendações feitas durante as visitas, elaborando relatórios detalhados para subsidiar a tomada de decisão e acompanhamento das ações de melhoria implementadas.

#### **ATUALIZAÇÃO CONSTANTE:**

- Manter-se constantemente atualizado em relação às mudanças na legislação e procedimentos relacionados aos serviços prestados, garantindo a conformidade com as normas vigentes.

#### **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

- Promover treinamentos e capacitações periódicas para a equipe responsável pelos serviços, garantindo que estejam sempre atualizados e aptos a desempenhar suas funções de forma eficaz.
- Estimular a troca de experiências entre as escolas visitadas, promovendo a disseminação de boas práticas e ideias inovadoras para a utilização eficiente dos recursos e prestação de contas.

#### **FLEXIBILIDADE E ADAPTABILIDADE:**

- Ser flexível e adaptável às necessidades e demandas dos clientes, buscando sempre oferecer soluções customizadas e adequadas às suas especificidades.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

**a. Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**c. Qualificação Econômico-Financeira**

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e



III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**d. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**d.1. Relativo à qualificação técnica:**

d.1.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente s compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo (a) Presidente (a) ou quem este indicar.

**d.2. Relativo a Qualificação Técnica operacional**

d.2.1. Da qualificação da equipe técnica: a menos um Contador (ou contabilista) com conhecimento comprovado, por meio de atestados, ou outro meio idôneo de comprovação de capacidade técnica de profissional com comprovada experiência no manejo das sistemáticas prestação dos serviços especializados em Consultoria interna

d.2.2. Comprovação de que a licitante possui disponível para a prestação dos presentes serviços, pelo Assessoria Técnica de regularização e apoio administrativo em Unidades Executoras

d.2.3. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro funcional, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação



na data prevista para entrega da proposta, devendo tais profissionais declarar concordância em integrar a equipe, composta de no mínimo:

I. **01 (Um) profissionais de nível superior ou técnico em contabilidade ou Administrador** devendo apresentar comprovação de registro desse profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Conselho regional de Administração (CRA), acompanhado de **atestados de capacidade técnica** ou outro meio idôneo de comprovação de capacidade técnica de profissional, constando claramente em tais documentos a comprovação da experiência do profissional indicado no manejo das sistemáticas e sistemas em órgãos ou instituições públicas;

d.2.4. A comprovação de vinculação ao quadro permanente dos profissionais da equipe técnica da licitante será feita:

- I. Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e seus aditivos ou aditivo consolidado;
- II. Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada Junto ao órgão competente;
- III. Se o profissional não for sócio e/ou diretor, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada, ou contratos de prestação de serviços, com firma reconhecida de CONTRATANTE E CONTRATADO ou Livro de registro de empregados.

d.2.5. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

#### e. OUTRAS DECLARAÇÕES

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.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;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega dos documentos de habilitação.



**ANEXO III – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

Nº 13032024-09 SME

**OBJETO:** Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços Especializados em Consultoria Interna e Assessoria Técnica de Regularização e Apoio Administrativo em Unidades Executoras (UEX) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá, conforme especificações constantes no termo de referência em anexo ao edital.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A necessidade de contratação de uma empresa para fornecer serviços especializados em consultoria interna e assessoria Técnica para a Secretaria Municipal de Educação de Tianguá é essencial para atender às demandas complexas e substanciais impostas pelo grande número de escolas e alunos sob sua jurisdição.

A ausência de um quadro funcional com as competências e atribuições necessárias para lidar com as obrigações fiscais e trabalhistas, como a elaboração de documentos RAIS, IRPJ- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e DCTF, torna-se uma barreira significativa para a administração municipal. Sem assistência técnica especializada, a administração enfrenta dificuldades consideráveis para cumprir suas responsabilidades, o que pode levar a potenciais problemas legais e financeiros. Além disso, a falta de capacidade para fornecer consultoria interna e assessoria técnica em unidades executoras (UEX) prejudica a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados às escolas e alunos.

Portanto a contratação de uma empresa especializada nessas áreas não apenas resolve os problemas imediato de capacidade e complexidade administrativa, mas também contribui para a melhoria contínua dos processos internos, garantindo que as obrigações legais sejam cumpridas de maneira eficaz e eficiente. Essa medida não só atende ao interesse público, mas também promove o bom funcionamento do sistema Educacional Municipal e o bem-estar da comunidade escolar.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2024 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio:

Id PCA PNCP: 07735178000120-0-000009/2024

Data de publicação no PNCP: 24/01/2024

Código da Classificação Superior (Classe/Grupo): 109

A consulta detalhada no PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um



planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma questão, mas eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

Dessa forma, a contratação está alinhada com o planejamento da administração, conforme previsto no art. 18º, §1º, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

**3.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a Lei 14.133/2021, os requisitos para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços Especializados em Consultoria Interna e Assessoria Técnica de Regularização e Apoio Administrativo em Unidades Executoras (UEX) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá, são os seguintes:

**A) ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA INTERNA E ASSESSORIA TÉCNICA DE REGULARIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO EM UNIDADES EXECUTORAS (UEX) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL	MÊS	12

**A.1.) OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES, CONFORME AS TABELAS ABAIXO:**

Nº	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DE GFIP - GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO A PREVIDÊNCIA SOCIAL</li> <li>✓ ENVIO MENSAL DA DCTF WEB</li> <li>✓ RETIFICAÇÃO DE GFIPS PARA INCLUSÃO DE SERVIDORES NÃO DECLARADOS ANTERIORMENTE PARA REGULARIZAÇÃO JUNTO A PREVIDÊNCIA SOCIAL.</li> <li>✓ INDIVIDUALIZAÇÃO DOS VALORES PARA A CONTA DOS SERVIDORES DE PERÍODO ANTERIORES;</li> <li>✓ INFORMAÇÃO VIA CONECTIVIDADE SOCIAL DOS VALORES À PAGAR DO ACORDO DE PARCELAMENTO VIGENTE;</li> <li>✓ ELABORAÇÃO DE RDT (RETIFICAÇÃO DE DADOS DO TRABALHADOR)</li> <li>✓ ELABORAÇÃO DE RDE (RETIFICAÇÃO DE DADOS DO EMPREGADOR)</li> <li>✓ CONSULTA DE EXTRATOS PERIÓDICOS VIA CONECTIVIDADE SOCIAL.</li> <li>✓ ACOMPANHAMENTO DO ACORDO DE PARCELAMENTO JUNTO A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</li> <li>✓ ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA RAIS (RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS)</li> <li>✓ CONFECÇÃO, PROCESSAMENTO E ENVIO DE RAIS ANUAL;</li> <li>✓ RETIFICAÇÃO DE RAIS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES E VIGENTE.</li> <li>✓ PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DA DIRF</li> <li>✓ PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DA DBE</li> <li>✓ ORIENTAÇÃO SOBRE CONFECÇÃO DE ATAS E DOCUMENTOS CARTORIAIS DE TROCA DE RESPONSABILIDADE PREENCHIMENTO DE DOSSIÊ ELETRÔNICO JUNTO A RECEITA FEDERAL</li> <li>✓ PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DE DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA.</li> <li>✓ ALTERAÇÕES DE DIRETORIA E ESTATUTO SOCIAL DAS UNIDADES EXECUTORAS</li> <li>✓ CRIAÇÃO E BAIXA DE CNPJ</li> </ul>	MÊS	12



## A.2-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

### PLANEJAMENTO DETALHADO:

- Realizar um planejamento detalhado de todas as etapas dos serviços a serem executados, incluindo prazos, responsáveis e recursos necessários.
- Identificar oportunidades de melhoria na gestão dos recursos e prestação de contas, sugerindo medidas corretivas e preventivas para otimizar os processos e garantir a eficácia na utilização dos recursos públicos.
- Os diretores das unidades executoras do PDDE podem necessitar de apoio técnico para compreender as diretrizes e normativas relacionadas à correta utilização dos recursos disponíveis. Profissionais técnicos qualificados podem oferecer orientações especializadas, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações precisas sobre as exigências legais e administrativas.

### ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO:

- Manter um acompanhamento contínuo de todas as atividades, garantindo que estejam dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade desejada.
- Fazer visitas semanalmente as escolas (unidades executoras), profissionais técnicos podem realizar um acompanhamento regular das atividades desenvolvidas pelas unidades executoras do PDDE, verificando a correta aplicação dos recursos e oferecendo suporte para a elaboração de relatórios e prestação de contas.
- Realizar um acompanhamento personalizado durante as visitas, oferecendo orientações específicas de acordo com as necessidades identificadas em cada escola, buscando soluções adequadas para otimizar a gestão dos recursos.
- O apoio técnico pode contribuir para a maximização dos recursos disponíveis, ajudando os diretores a identificar oportunidades de otimização dos investimentos, redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos destinados às unidades executoras do PDDE.

### COMUNICAÇÃO EFICIENTE:

- Estabelecer canais de comunicação eficientes entre a equipe responsável pela prestação dos serviços e os clientes, garantindo uma comunicação clara e transparente.
- Registrar todas as observações e recomendações feitas durante as visitas, elaborando relatórios detalhados para subsidiar a tomada de decisão e acompanhamento das ações de melhoria implementadas.

### ATUALIZAÇÃO CONSTANTE:

- Manter-se constantemente atualizado em relação às mudanças na legislação e procedimentos relacionados aos serviços prestados, garantindo a conformidade com as normas vigentes.

### TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

- Promover treinamentos e capacitações periódicas para a equipe responsável pelos serviços, garantindo que estejam sempre atualizados e aptos a desempenhar suas funções de forma eficaz.
- Estimular a troca de experiências entre as escolas visitadas, promovendo a disseminação de boas práticas e ideias inovadoras para a utilização eficiente dos recursos e prestação de contas.

### FLEXIBILIDADE E ADAPTABILIDADE:

- Ser flexível e adaptável às necessidades e demandas dos clientes, buscando sempre oferecer soluções customizadas e adequadas às suas especificidades.

## B) CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS:



## B.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

A Prestação dos serviços deverão ser realizadas em local definido pela contratante, no horário de expediente do órgão.

## B.2. DOS PRAZOS:

b.2.1- A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, nos locais determinados pela solicitante.

b.2.2- O prazo de vigência será de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogação do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

## C) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

C.1. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

C.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

d.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; e

f) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

## C.2) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

C.2.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.

d) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade.

e) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943

g) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### C.3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

C.3.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
  - I. Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
  - II. Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
  - III. Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

### C.4) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

#### C.4.1-RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

a) - Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para prestação dos serviços especializados em consultoria interna e assessoria técnica de regularização e apoio administrativo em unidades executoras (UEX), compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



b) - Declaração com indicação explícita da equipe técnica pertencente ao quadro funcional, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação na data prevista para entrega da proposta, devendo tais profissionais declarar que concorda a integrar a equipe técnica.

#### C.4.2. RELATIVA A CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

a) - A licitante deverá apresentar declaração com a indicação explícita de que, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, mínimo 01 (um) profissional – Responsável técnico, inscrito junto ao Conselho Regional de Administração – CRA e/ou Conselho Regional de Contabilidade (CRC), seção da sede da empresa, acompanhado de atestados de Capacidade Técnica ou outro meio idôneo de comprovação de capacidade técnica de profissional, constando claramente em tais documentos a comprovação da experiência do profissional indicado no manejo das sistemáticas e sistemas em órgãos ou instituições públicas,

b) - Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente, deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome, e cargo exercido na entidade, estando sujeito às informações à conferência pelo agente de contratação/Pregoeiro.

c) - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- I. Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos ou aditivo consolidado;
- II. Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da anual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- III. Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços assinado e celebrado na forma da lei, com firma reconhecida do Contratante e Contratado ou Livro de Registro de empregados.
- IV. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

c.4.3. O profissional indicado na Alínea "a" do subitem C.4.2. deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

A estimativa das quantidades baseia-se em levantamento feito através dos dados da Escolarização ano 2023 considerando a quantidade de escolas da rede municipal de ensino composta de 57 escolas, com alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e EJA, totalizando no número de 15.447 alunos matriculados, portanto as informações referentes ao Censo Escolar de 2023 visa assegurar a conformidade e precisão dos dados conforme demonstrado a seguir:

Nº	ESCOLA	LOCALIDADE	INEP
1	ALAIDE BARROSO NUNES, EEIF PROFESSORA	URBANA	23254092
2	ANTONIO CUSTÓDIO SOBRINHO, EEF	URBANA	23273780
3	ASSUNCAO PEREIRA DA COSTA, EEF	URBANA	23244690
4	BENJAMIN CAVALCANTE, CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR	URBANA	23222662
5	ELIOENAI BARROS DOS SANTOS, CEI	URBANA	23213876
6	ESTER DE AGUIAR MENEZES, EEF PROFESSORA	URBANA	23254106



7	FONTANELA, EEIF FREI	URBANA	23243710
8	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ARNEDO, EEIF DOM	URBANA	23012056
9	FRANCISCO ORDONIO, EEIF	URBANA	23271051
10	FREI GERVASIO, EEIF	URBANA	23248777
11	HELENA MARIA DE SA RAMOS, CENTRO EDUCACIONAL PROFESSORA	URBANA	23222751
12	IRMA GISLANE SIMÕES CAMPOS, EEIF	URBANA	23012307
13	JOSE ROBERIO MOREIRA SOUZA, CEI	URBANA	90000949
14	LAR DOCE LAR, EEIF	URBANA	23271108
15	LEONARDO OTHON VASCONCELOS DE AZEVEDO, CEI	URBANA	23259833
16	MARCELA MARIA TERCEIRO GUASQUE BENTO, EEIF	URBANA	23244682
17	MARIA OFELIA VASCONCELOS PORTELA EEIF	URBANA	23230460
18	MONSENHOR AGESILAU DE AGUIAR, EEIF	URBANA	23011742
19	MONSENHOR TIBURCIO GONCALVES DE PAULA, EEIEF	URBANA	23011831
20	CENTRO INTERSETORIAL DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE COM DEFICIÊNCIA - ANTONIO ARNALDO SALES MACHADO - NANÁ	URBANA	
21	NOSSA SENHORA DAS GRACAS, EEIF	URBANA	23011912
22	OFELIA PORTELA MOITA, EEIF PROFESSORA	URBANA	23011858
23	PREFEITO JOAO NUNES DE MENEZES, CENTRO DE EDUCACAO BÁSICA	URBANA	23012706
24	SUANE GLENDA VASCONCELOS DE LIMA, CEI	URBANA	23259302
25	TEREZA NUNES, EEIF	URBANA	23012692
26	TEREZINHA NUNES DINIZ, CEI	URBANA	23271060
27	THAIS ARAUJO QUEIROZ, CEMEI	URBANA	23244674
28	ANTONIA SUZETE OLIVINDO SILVA, ESCOLA AGRICOLA	RURAL	23271124
29	BENJAMIM DAMASCENO E VASCONCELOS, CEB	RURAL	23012153
30	CLOVIS PEREIRA COSTA, EEIF	RURAL	23012382
31	EDSON CARVALHO LIMA, EEIEF DR.	RURAL	23011998
32	FRANCISCA RODRIGUES DE SOUZA, EEIF	RURAL	23012757
33	FRANCISCO JOAQUIM DA SILVA, CEI	RURAL	23271086
34	FRANCISCO LUIZ CARDOSO, EEIF	RURAL	23012080
35	FRANCISCO NEMESIO CORDEIRO, EEIF	RURAL	23012749
36	FRANCISCO ROMAO, EEIF	RURAL	23011785
37	JOAO JOAQUIM DE ALBUQUERQUE, EEIEF	RURAL	23012730



38	JOAO NUNES DE MENEZES, EEIF	RURAL	23012170
39	JOSE MARIA DA SILVA, EEIF	RURAL	23012528
40	JUVENAL GONCALVES ARAGAO, EEIF	RURAL	23012161
41	LUIS SERAFIM, EEIF	RURAL	23012315
42	MARIA VILANI DE JESUS, EEIEF	RURAL	23012110
43	REGINA TOMAZ, EEIF	RURAL	23012587
44	SANTO AGOSTINHO, EEIF	RURAL	23012269
45	SAO JOAO, EEIF	RURAL	23012188
46	SÃO JOSÉ, EEIF	RURAL	23248661
47	ABILIO COELHO MOITA, EEIF	DISTRITO	23012137
48	ANTONIO JOSE DA ROCHA, CENTRO EDUCACIONAL	DISTRITO	23012838
49	BENTO PEREIRA, EEIF	DISTRITO	23012129
50	CORACAO DE MARIA, CENTRO EDUCACIONAL	DISTRITO	23011866
51	LUCIMAR CÉZAR FELIX, CENTRO EDUCACIONAL	DISTRITO	23258870
52	LUIZA SOUSA DO NASCIMENTO, CENTRO EDUCACIONAL PROFESSORA	DISTRITO	23271078
53	MARIA ANIR AZEVEDO, EEIEF	DISTRITO	23012200
54	OSVALDO NOGUEIRA LIMA, CENTRO EDUCACIONAL PROFESSOR	DISTRITO	23012811
55	PINDOGUABA, CENTRO COMUNITARIO	DISTRITO	23012536
56	RAIMUNDO LOPES MAGALHAES, EEIF	DISTRITO	23012862
57	SUZIANE SILVA DE LIMA, CEI	DISTRITO	23277718

ESCOLARIZAÇÃO		2023
EDUCAÇÃO INFANTIL		4.805
ENSINO FUNDAMENTAL I		5.448
ENSINO FUNDAMENTAL II		4.803
EJA		391
<b>TOTAL</b>		<b>15.447</b>

As memórias de cálculo e os documentos que respaldam essas estimativas estão disponíveis para consulta e verificação, evidenciando a atenção às interdependências com outras contratações, visando alcançar economia de escala, conforme preconizado pelo art. 18º, §1º, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Considerando a demandas identificada nesta análise, a resolução eficaz dessas necessidades requer a contratação de uma empresa especializada cuja área de atuação esteja alinhada com o escopo pretendido.



Foram realizadas pesquisas para a identificação das diversas atividades que comporão a melhor solução para a Prestação de Serviços Especializados em Consultoria Interna e Assessoria Técnica de Regularização e Apoio Administrativo em Unidades Executoras (UEX) sendo que verificado que existem várias empresas capazes de atender a contratação pretendida.

No que tange à contratação para o objeto em questão, verificamos que foram promovidas contratações similares no âmbito de outros órgãos de administrações públicas municipais, por tratar-se de serviços contábil-financeira onde a existência de soluções compatíveis/similares que podem vir a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo e que, poderá ser executado por uma gama de empresas que atuam na área através de profissionais com formação e conhecimento específicos ao objeto da contratação .

Nesse contexto, verifica-se uma extensa gama de empresas qualificadas e prontas para fornecer os serviços em questão, atendendo plenamente aos requisitos estabelecidos no presente documento.

Ademais, verificamos que são contratados serviços similares que são prestados de forma permanente e contínua não podendo ser medido por quantidade de medição, mas apenas pela execução dos serviços e suas demandas mensais. Portanto, percebe-se que este modelo de solução é comumente utilizado em diversos órgãos públicos.

Deste modo, recomendamos que a administração opte pela contratação de uma empresa com atuação na área contábil-financeira por meio de licitação pública, como a melhor solução de mercado para o atendimento das necessidades nas Unidades Executoras (UEX) do município de Tianguá.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A análise de mercado foi conduzida em estrita conformidade com o protocolo administrativo de levantamento de valores, estabelecido pela Comissão de Compras, incumbida especificamente para este propósito. Consoante ao Decreto Municipal n.º 21/2023, datado de 06 de junho de 2023, o processo de levantamento de valores deve observar diretrizes específicas quanto às formalidades, meios, sequência e métodos de coleta, sendo a responsabilidade do setor de Compras e Serviços aderir a esses procedimentos mínimos. Tendo como média obtida pelo setor responsável a importância de R\$ 198.000,00 (Cento Noventa e Oito Mil Reais) conforme cotações em anexo.

Dessa forma, após a conclusão do processo de levantamento de valores, foi gerado o mapa de preços ou orçamento de preços (anexado ao presente estudo), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto em questão. Este documento servirá como parâmetro para orientar os limites de despesas e como referência durante o julgamento do certame.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria interna e assessoria técnica de regularização e apoio administrativo em unidades executoras (UEX) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá.	MÊS	12



**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

A necessidade de contratação de uma empresa especializada em consultoria interna e assessoria técnica para a Secretaria Municipal de Educação de Tianguá é justificada pela complexidade e volume de obrigações fiscais e trabalhistas que precisam ser gerenciadas. Sem um quadro funcional com as competências necessárias para lidar com essas questões, a administração pública municipal enfrenta dificuldades consideráveis em cumprir suas responsabilidades, o que pode resultar em potenciais problemas legais e financeiros. A orientação sobre confecção de atas, documentos cartoriais e preenchimento de dossiês eletrônicos junto à Receita Federal demonstra a necessidade de suporte técnico especializado para lidar com procedimentos burocráticos complexos. A empresa contratada também auxiliará nas alterações de diretoria e estatuto social das unidades executoras, garantindo a conformidade com as normas vigentes.

A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para a execução dos serviços com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Executoras, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar os serviços especificados na relação de atividades descritas neste documento.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada nessas áreas não apenas resolve os problemas imediatos de capacidade e complexidade administrativa, mas também assegura que as obrigações legais sejam cumpridas de maneira eficaz e eficiente. Isso não só atende ao interesse público, mas também promove o bom funcionamento do sistema educacional municipal e o bem-estar da comunidade escolar.

**8. DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS ALMEJADOS EM TERMOS DE EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS NO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO;**

O objetivo primordial almejado com a contratação de uma empresa especializada em consultoria interna e assessoria técnica para a Secretaria Municipal de Educação de Tianguá é aumentar a eficiência e otimizar os recursos das unidades executoras (UEX) da Secretaria de Educação de Tianguá. Este objetivo pode ser desdobrado em diversas metas e benefícios específicos:

- Redução de custos pela vantajosidade dos menores preços obtidos em certames para contratação de serviços continuados;
- Garantir o cumprimento eficiente das obrigações fiscais e trabalhistas, como a elaboração de documentos como RAIS, Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e DCTF;
- Redução do risco de multas e penalidades por não conformidade com as regulamentações governamentais, preservando os recursos financeiros da Secretaria.
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados pelas unidades executoras (UEX), proporcionando um ambiente educacional mais eficaz e acolhedor.
- Reduzir a incidência de erros nos processos administrativos das UEX, evitando retrabalho e correções.

Essas metas e benefícios específicos contribuem para alcançar o objetivo primordial de aumentar a eficiência e otimizar os recursos das unidades executoras da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá, promovendo assim uma gestão educacional mais eficaz e sustentável.

**9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;**

O art.40, Inciso V, alínea b) da Lei nº 14.133, dispõe: "do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". Assim, as obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas



parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame. No entanto, conforme se espera, a aglutinação na Prestação de Serviços Especializados em Consultoria Interna e Assessoria Técnica de Regularização e Apoio Administrativo em Unidades Executoras (UEX) permitem o esperado ganho de escala, permitindo menores custos durante a vigência contratual, bem como a centralização da gestão contratual e operacional por parte das unidades executoras, envolvendo o menor número de servidores dedicados, assim como mitigará o uso dos recursos humanos já existentes para atuar em outras atividades de interesse das Unidades Escolares.

A economia processual e administrativa no modelo proposto irá trazer os benefícios financeiros para o projeto. Assim se justifica a contratação, por apenas uma empresa, por melhoria do resultado.

O parcelamento do objeto iria trazer custos adicionais administrativos pelos motivos explicitados anteriormente, ou seja, não é conveniente e não é oportuno o parcelamento para garantir a padronização dos serviços produzidos. Dessa forma, concluímos ser viável e producente para a Administração Pública o não parcelamento do objeto.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;**

Antes de celebrar um contrato, a administração deve tomar várias medidas para garantir sua eficácia, incluindo a capacitação adequada dos servidores encarregados da fiscalização e gestão contratual. Nesse contexto, a Secretaria de Educação do município de Tianguá adota uma abordagem proativa, designando um responsável especificamente para elaborar o Estudo Técnico do Preliminar (ETP) e supervisionar a execução do contrato

A escolha estratégica da servidora Flayonara de Melo Cunha Moita, portadora do CPF nº 023.287.623-10, como fiscal de contrato das prestações de serviços, mediante a Portaria de designação nº 05/2023, de 09 de novembro de 2023, é fundamental, a mesma possui habilidades e conhecimentos técnicos, além de ter participado de cursos que aprimoraram sua capacidade de monitorar e garantir a conformidade contratual, graças à sua vasta experiência e entendimento aprofundado das contratações públicas. Além da fiscalização, sua função envolve a definição de cronogramas de monitoramento, indicadores de desempenho e procedimentos para lidar com possíveis problemas ou não conformidades.

Essas medidas preventivas demonstram o compromisso da administração da Secretaria de Educação de Tianguá com a transparência, eficiência e qualidade na execução dos contratos de prestação de serviços. A capacitação dos servidores, aliada à designação estratégica, é crucial para garantir o alcance dos objetivos estabelecidos, a correta aplicação dos recursos públicos e a entrega satisfatória dos serviços educacionais à comunidade. Essa abordagem proativa reflete o compromisso da administração em promover uma gestão eficaz e responsável dos contratos, sempre visando ao melhor interesse dos cidadãos e ao alcance dos resultados desejados.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

Não será necessário.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**



Não foi identificado nenhum impacto ambiental resultante desta contratação. O município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Tendo em conta a necessidade apontada nesse documento, a equipe de planejamento concluiu durante a elaboração do estudo que a contratação é viável e atende a uma demanda do município. Ademais, destaca-se a previsão desse desembolso do plano de contratação anual deste órgão para o ano de 2024.

**13.1 .RELAÇÃO DE ANEXOS:**

a) Pesquisa de Preços Realizada pelo setor de Compras.

Tianguá/CE, 12 de março de 2024.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
Flayonara de Melo Cunha Moita CPF : 023.287.623-10	TANIA MEIRE MOITA DE AGUIAR SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



**MAPA DE RISCOS**

**Dados do Processo:**

<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA INTERNA E ASSESSORIA TÉCNICA DE REGULARIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO EM UNIDADES EXECUTORAS (UEX) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
----------------	---

**Fase de Análise:**

<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
---	--

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>Risco 01:</b>	<b>ESTIMATIVA INADEQUADA DE PREÇOS</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valores das empresas consultadas acima do preço de mercado, podendo dar prejuízo ao erário municipal.</li> </ul>		
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar pesquisa de preços com orçamentos confiáveis que representem a realidade mercadológica atual como os extraídos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública</li> </ul>	<b>Responsável:</b> SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar se a coleta de pesquisa de preços com orçamentos são confiáveis e representem a realidade mercadológica atual.</li> </ul>	<b>Responsável:</b> ORDENADOR DE DESPESAS.	



<b>Risco 02:</b>	<b>PLANEJAMENTO INSUFICIENTE</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos;</li><li>➤ Execução do objeto em desconformidade com às necessidades das Unidades Administrativas;</li><li>➤ Impossibilidade ou atraso da contratação.</li></ul>		
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo de seleção do prestador de serviço;</li><li>➤ Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Projeto Básico previamente ao envio dos autos para análise jurídica;</li><li>➤ Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.</li></ul>		
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento da contratação e promover uma nova contratação;</li><li>➤ Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Projeto Básico e logo em seguida fazer o envio dos autos para análise jurídica, na condição de determinantes para o prosseguimento da contratação;</li><li>➤ Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.</li></ul>		
	<b>Responsável:</b> EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
	<b>Responsável:</b> EQUIPE DE PLANEJAMENTO E ORDENADOR DE DESPESA		



**Risco 03:** **CONTRATAR EMPRESA SEM A DEVIDA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto

**Dano(s):**

- Recebimento de orientações incorretas;
- Retardamento do atendimento das obrigações fiscais e trabalhistas referentes ao processamento da folha de pagamentos;
- Falhas no gerenciamento da folha de pagamento do funcionalismo municipal;
- Penalização dos gestores públicos por possíveis práticas irregulares.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

- Exigir das empresas interessadas documentos que comprovem a devida experiência na prestação dos serviços especializados em consultoria interna e assessoria técnica de regularização e apoio administrativo em unidades executoras (UEX);
- Exigir das empresas interessadas as devidas inscrições nos respectivos conselhos de classe;
- Exigir a comprovação de experiência mínima de 01(um) ano na execução de atividades compatíveis com as discriminadas no projeto básico.

**Responsável:**

ORDENADOR DE DESPESAS, COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

**Ação(ões) de Contingência:**

- Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual para atrair o máximo de interessados;
- Verificar se a empresa contratada não possui histórico de penalizações em órgãos onde já prestou serviços.

**Responsável:**

ORDENADOR DE DESPESAS, COMISSÃO DE LICITAÇÕES.

**Risco 04:** **PUBLICIDADE PRECÁRIA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OCACIONANDO POUCA COMPETITIVIDADE**

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta



**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto

**Dano(s):**

- Direcionamento da licitação;
- Menor incentivo à competitividade;
- Prática de ato antieconômico

**Ação(ões) Preventiva(s):**

- Conhecer previamente o mercado fornecedor do serviço, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;
- Submeter os autos previamente à Procuradoria Jurídica do Município;

**Responsável:**

ORDENADOR DE  
DESPESAS, COMISSÃO  
DE LICITAÇÕES E  
PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO

**Ação(ões) de Contingência:**

- Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual.

**Responsável:**

COMISSÃO DE  
LICITAÇÃO E PREGÃO

**GESTÃO DE CONTRATOS**

**Risco 01:**

**DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto

**Dano(s):**

- Desperdício de recurso público; limitação da continuidade das ações das unidades administrativas.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

- Acompanhamento e verificação da boa execução dos serviços.

**Responsável:**

FISCAL DO CONTRATO



<b>Ação(ões) de Contingência:</b> ➤ Aplicação de sanções previstas no contrato.	<b>Responsável:</b> GESTOR DO CONTRATO.
--	--

<b>Risco 02:</b>	<b>ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>
------------------	---

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

<b>Dano(s):</b> ➤ Atrasos no início da prestação do serviço objeto da licitação.
---

<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b> ➤ Acompanhar o prazo para início da execução dos serviços através das datas definidas no cronograma de atividades/ordem de fornecimento.	<b>Responsável:</b> FISCAL DO CONTRATO
---	---

<b>Ação(ões) de Contingência:</b> ➤ Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato	<b>Responsável:</b> GESTOR DO CONTRATO.
--	--

<b>Risco 03:</b>	SERVIÇOS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/PROJETO BÁSICO DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.
------------------	--

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

<b>Dano(s):</b> ➤ A solução não atender as necessidades das unidades administrativas
---

<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	<b>Responsável:</b>
---------------------------------	---------------------



<p>➤ Definir claramente as especificações dos serviços e relação de atividades a serem executadas pela contratada.</p>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO.
<p><b>Ação(ões) de Contingência:</b></p> <p>➤ Garantir que os serviços entregues sejam de acordo com as especificações, realizar diligência e inspeção técnica.</p>	<p><b>Responsável:</b> GESTOR DO CONTRATO.</p>

#### 4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Tianguá-CE, 22 de março de 2024.

*Antônia Eduarda Barbosa Vieira*  
**CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**