



PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE PAZ, CIDADANIA QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PQ091801/2025

PREÂMBULO

O Município de Coreau, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ QUALIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO EDUCACIONAL E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 19 de setembro de 2025.

Os documentos requeridos deverão ser apresentados **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal <https://app.silgov.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 Administração Pública do Município de Coreau/CE, no exercício legítimo de sua competência discricionária técnica e administrativa, fundamentada nos princípios da eficiência, do planejamento, da legalidade e da isonomia, previstos nos arts. 5º, 11, 18, 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021, decide pela adoção do procedimento auxiliar de **pré-qualificação subjetiva total**, vinculada a uma licitação específica, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÀREA DE GESTÃO EDUCACIONAL E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE.**

A decisão pela utilização da pré-qualificação se apoia em motivação técnica individualizada. A Secretaria Municipal de Educação reconhece a necessidade de aprimorar continuamente a qualidade da educação oferecida nas escolas do município, que já apresentam excelentes resultados, como evidenciado pelos altos índices no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), incluindo a presença da melhor escola do país com nota máxima (IDEB 10). Para assegurar que essa excelência seja mantida e ampliada, é imprescindível a e necessário o acompanhamento pedagógico que garanta a qualidade do ensino oferecido à população do município. A ausência de suporte especializado para a formulação, implementação e avaliação de políticas educacionais dificulta o alcance das metas estabelecidas para o desenvolvimento escolar, gerando defasagens no desempenho dos alunos e na eficiência dos processos administrativos. Essa lacuna compromete o aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas e a correta orientação das equipes gestoras das unidades escolares, prejudicando a promoção da equidade e a melhoria do aprendizado.

A contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área educacional é imprescindível para manter tais demandas técnicas, proporcionando suporte qualificado à secretaria na elaboração de estratégias, monitoramento de indicadores e capacitação de profissionais. Este apoio contribuirá para a otimização da gestão educacional e para o acompanhamento pedagógico efetivo, promovendo a ampliação da qualidade e da





eficiência das ações realizadas no âmbito da rede municipal de ensino. A contratação se mostra fundamental para viabilizar e garantir a continuidade de um ambiente educacional propício ao desenvolvimento integral dos alunos, alinhado às diretrizes e metas educacionais estabelecidas.

Caso essa contratação não seja realizada, a Secretaria correrá o risco de enfrentar dificuldades na gestão e no monitoramento pedagógico, o que pode acarretar na persistência das deficiências identificadas, impactando negativamente no desempenho escolar e na efetividade das políticas públicas educacionais. A ausência de suporte especializado pode resultar em decisões menos fundamentadas, desperdício de recursos e a manutenção de práticas ineficazes, comprometendo tanto o avanço educacional quanto a conformidade das ações com os objetivos estratégicos da Secretaria.

A presente pré-qualificação será regida pelo **Decreto Municipal nº 147/2025**, que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito municipal. Em especial, será observada a regra do **art. 5º do referido Decreto**, que **autoriza a restrição da futura licitação aos pré-qualificados**, desde que haja: (i) **informação expressa dessa restrição no instrumento convocatório** da pré-qualificação; e (ii) **inclusão de estimativas de quantitativos e do prazo previsto para publicação do edital de licitação**, exigências que serão integralmente cumpridas.

Cumprir destacar que **os critérios técnicos e objetivos para avaliação da qualificação subjetiva serão previamente definidos, com clareza e especificidade, em consonância com o §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021**, de modo a evitar confusão com o modelo de inversão de fases, assegurando transparência e previsibilidade aos licitantes.

Em que pese a regra do **art. 80, §2º da Lei nº 14.133/2021**, de que a pré-qualificação seja mantida permanentemente aberta, esta hipótese trata de **situação excepcional e legalmente admitida**, nos termos do **§10 do mesmo artigo**, sendo voltada a uma **licitação específica**.

Tal direcionamento está **expressamente indicado no edital**, com corte temporal justificado e motivado, não se aplicando a futuros certames. Assim, reafirma-se que a pré-qualificação ora proposta **não funcionará como filtro obrigatório ou genérico**, mas sim como instrumento direcionado à licitação em tela, respeitando os princípios da publicidade, competitividade e isonomia.

Entre os benefícios esperados com a adoção da pré-qualificação subjetiva total através da apresentação dos documentos Habilitação e Aptidão técnica específicas para o objeto da futura contratação, comprovada através do atendimento do item 13.0 (Habilitação) do referido Termo de Referência anexo I deste Edital e seus subitens: 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4, destacam-se: a **racionalização administrativa dos procedimentos licitatórios**, a **antecipação da análise documental**, a **elevação do nível técnico dos participantes**, a **mitigação de riscos operacionais e jurídicos**, e a **celeridade no julgamento e contratação**, em consonância com os objetivos do planejamento eficiente previstos na Nova Lei de Licitações.





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADANIA QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



A jurisprudência e o entendimento dos Tribunais de Contas corroboram a legalidade e conveniência dessa prática. O Tribunal de Contas do Estado do São Paulo (TCE/SP) e o Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo (TCE/ES) têm reiterado que, desde que prevista em regulamento e motivada tecnicamente, a pré-qualificação restrita a uma licitação específica é plenamente válida. Em reforço, o Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG), no Mandado de Segurança nº 5004111-53.2025.8.13.0704, reconheceu expressamente a legalidade da pré-qualificação subjetiva direcionada, desde que observadas as balizas legais, o que é plenamente atendido na presente situação.

Importante frisar que a adoção da pré-qualificação não está condicionada à complexidade do objeto licitado, uma vez que a Lei nº 14.133/2021 não impõe tal requisito, diferentemente dos regimes revogados pelas Leis nº 8.666/1993 e Decreto-Lei nº 2.300/1986. Ao contrário, a atual legislação incentiva mecanismos modernos de planejamento e controle, permitindo a adoção da pré-qualificação mesmo em objetos de menor complexidade, desde que haja motivação fundamentada e demonstração do interesse público, como se verifica no presente caso.

Por fim, reforça-se que a presente opção da Administração Pública Municipal pelo uso da pré-qualificação subjetiva total fundamenta-se em decisão legítima e discricionária, com base no interesse público e na busca da melhoria da qualidade das contratações públicas, com o objetivo de estruturar previamente o mercado, conferir segurança jurídica ao certame e garantir a efetividade da execução contratual, conforme autorizado pelo §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, devidamente motivada, legalmente amparada e tecnicamente fundamentada, a adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculada à licitação específica da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO E CONSULTORIA NA ÀREA DE GESTÃO EDUCACIONAL E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE, revela-se medida oportuna, eficaz e plenamente ajustada ao interesse público municipal.

2. 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)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2.1. A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADANIA QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCAÇÃO COREAÚ



3.2.1.1. A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADANIA QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal <https://app.sil.gov.com.br>, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no item 13.0 (Habilitação) do Termo de referência anexo I deste Edital e seus subitens: 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

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

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

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

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE PAZ, CIDADANIA E CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



7. DOS PRAZOS

7.1. 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.

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

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

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

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

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

8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pelo portal <https://app.silgov.com.br>**.

8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.

9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.2. 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.

9.3. 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**.

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





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE PAZ. CIDADANIA QUE CRESCE.

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL



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

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

9.6. 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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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:

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

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

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

10.2.3. **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.

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

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

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

10.3.2. **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.

10.3.3. **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.

10.3.4. **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.

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

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

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

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

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





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADÃO QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



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

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

10.11. **Multas e Advertências:** 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.

10.12. **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:

10.13. **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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.4. 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.

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

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

11.7. 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.

11.8. **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.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas





PREFEITURA DE

COREAÚ

CESTÃO QUE FAZ, CIDADE QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



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.

11.10. 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.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos **Artigo 4º §2º, II** do Decreto Municipal nº 147/2025.

11.12. Está disponível para download no site oficial da Prefeitura Municipal, por meio do seguinte link: <https://www.coreau.ce.gov.br/decretos.php?id=738> o Decreto Municipal nº 147/2025.

Coreaú/CE, 18 de setembro de 2025.

FRANCISCO DOUGLAS DE
SOUZA
FARIAS:03319135341

Assinado de forma digital por
FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA
FARIAS:03319135341
Dados: 2025.09.19 15:06:11 -03'00'

FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS

Ordenadora de Despesas





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto da contratação PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÀREA DE GESTÃO EDUCACIONAL E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE.

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Qty.	Valor	Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÀREA DE GESTÃO EDUCACIONAL E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE	Mês	12	SIGILOSO	SIGILOSO
Valor Total					SIGILOSO

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação reconhece a necessidade de aprimorar continuamente a qualidade da educação oferecida nas escolas do município, que já apresentam excelentes resultados, como evidenciado pelos altos índices no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), incluindo a presença da melhor escola do país com nota máxima (IDEB 10). Para assegurar que essa excelência seja mantida e ampliada, é imprescindível a e necessário o acompanhamento pedagógico que garanta a qualidade do ensino oferecido à população do município. A ausência de suporte especializado para a formulação, implementação e avaliação de políticas educacionais dificulta o alcance das metas estabelecidas para o desenvolvimento escolar, gerando defasagens no desempenho dos alunos e na eficiência dos processos administrativos. Essa lacuna compromete o aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas e a correta orientação das equipes gestoras das unidades escolares, prejudicando a promoção da equidade e a melhoria do aprendizado.

A contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área educacional é imprescindível para manter tais demandas técnicas, proporcionando suporte qualificado à secretaria na elaboração de estratégias, monitoramento de indicadores e capacitação de profissionais. Este apoio contribuirá para a otimização da gestão educacional e para o acompanhamento pedagógico efetivo, promovendo a ampliação da qualidade e da eficiência das ações realizadas no âmbito da rede municipal de ensino. A contratação se mostra fundamental para viabilizar e garantir a continuidade de um ambiente educacional propício ao





desenvolvimento integral dos alunos, alinhado às diretrizes e metas educacionais estabelecidas.

Caso essa contratação não seja realizada, a Secretaria correrá o risco de enfrentar dificuldades na gestão e no monitoramento pedagógico, o que pode acarretar na persistência das deficiências identificadas, impactando negativamente no desempenho escolar e na efetividade das políticas públicas educacionais. A ausência de suporte especializado pode resultar em decisões menos fundamentadas, desperdício de recursos e a manutenção de práticas ineficazes, comprometendo tanto o avanço educacional quanto a conformidade das ações com os objetivos estratégicos da Secretaria.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução selecionada consiste na contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em gestão educacional e acompanhamento pedagógico, destinada à Secretaria Municipal de Educação do Município de Coreaú, visando aperfeiçoar políticas educacionais e ações pedagógicas com foco na eficiência e qualidade do ensino.

Esta prestação contempla a disponibilização de equipe técnica especializada, metodologia de apoio teórico-prática calibrada às demandas locais, acompanhamento contínuo dos indicadores educativos e capacitação permanente para as equipes gestoras das unidades escolares, assegurando mensuração objetiva dos resultados para fins administrativos e pedagógicos.

Os benefícios da solução discutida refletem o alinhamento perfeito entre a profundidade conceptual, vivência prática no setor educacional municipal e curto prazo de implementação, promovendo a melhoria do rendimento escolar, gestão eficiente e estímulo a práticas sustentáveis e inovadoras.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 Justificativa para não Aplicação do Tratamento Diferenciado às ME/EPP

No presente caso a natureza do objeto da licitação é incompatível com os benefícios previstos na LC 123/00.





Conforme indicado por Joel de Menezes Niebuhr no capítulo 8 do livro "Licitação Pública e Contrato Administrativo", há cenários em que o tratamento diferenciado pode ser desvantajoso em função da complexidade ou sofisticação do objeto licitado. Se anteriormente, em licitações semelhantes, as propostas mais vantajosas foram apresentadas por empresas de maior porte, pode-se inferir que afastar essas empresas poderia comprometer a obtenção das melhores condições para a administração (NIEBUHR, 2024, Capítulo 8).

Considerando o objeto da presente licitação, verifica-se que a natureza técnica e operacional do fornecimento é **claramente indivisível**, impossibilitando a fragmentação em cotas reservadas ou exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). A execução contratual exige **interoperabilidade entre os diversos componentes, padronização tecnológica e coordenação única**, o que impede a atuação de diferentes fornecedores em partes isoladas do serviço, sob pena de comprometimento da qualidade, da segurança e da integridade do resultado final.

Além disso, a divisão do objeto geraria **riscos operacionais significativos**, como problemas de compatibilidade entre os equipamentos, atrasos decorrentes da falta de integração entre prestadores e dificuldades de gestão contratual pela Administração Pública. A centralização da responsabilidade em um único contratado é fundamental para assegurar a **rastreabilidade técnica, o cumprimento de prazos e a garantia de desempenho contínuo e satisfatório**. Dessa forma, a segmentação da execução representaria medida economicamente desvantajosa e tecnicamente inviável.

Por fim, a decisão administrativa encontra **pleno respaldo legal** no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade de cotas reservadas para ME/EPP nos casos de objetos considerados indivisíveis, bem como no art. 40, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando tal medida for **incompatível com a natureza do serviço ou contrária ao interesse público**. Assim, a Administração adota solução que privilegia a eficiência, a segurança técnica e a adequada execução contratual.

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

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 Mês** 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, uma vez que o objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo.

9. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução





9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

9.2 A fiscalização da contratação, decorrente desta PREGÃO ELETRÔNICO de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3 A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo na execução do contrato decorrente, objeto deste termo de referência.

9.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

09.4.1. Assessoramento na operacionalização do SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle);

09.4.2. Elaboração, Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME);

09.4.3. Assessoria para os gestores das unidades escolares do município nos programas que integram o PDDE Interativo;

09.4.4. Assessoria e execução dos programas que integram o PAR – Plano de Ação Articulada do município;

09.4.5. Assessoramento junto ao Sistema EDUCACENSO (Censo Escolar);

09.4.6. Capacitação de servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação com intuito de potencializá-los para o desenvolvimento das atividades de gestão;

09.4.7. Apresentação de fundamentos legais necessários para a execução dos repasses federais feitos ao município;

09.4.8. Monitoramento e execução de ações aprovadas no PAR – Plano de Ação Articulada;

09.4.9. Oferecer subsídios legais e pareceres para aprovação de contas dos repasses no SIGPC (Sistema de Gestão de Prestação de Contas);

09.4.10. Manifestações necessárias ao correto funcionamento dos Programas (PNAE, PNATE, PDDE, Apoio às Creches, Salário Educação e outros afins);

09.4.11. Assessoramento junto aos Conselhos do CAE e CACs FUNDEB;

09.4.12. Monitoramento de Adesão de compras, bem como elaboração de contratos no SIGARP – Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registro de Preços;

09.4.13. Subsidiar os setores de finanças, educação e licitação nos processos de compras feitos por meio do SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registro de Preços);

09.4.14. Atendimento imediato via telefone ou internet com a finalidade de responder a questionamentos dos técnicos da educação sobre assuntos constantes nos tópicos anteriores;

09.4.15. Assessoria ao Conselho Municipal de Educação na elaboração de resoluções, pareceres, relatórios, documentos norteadores bem como outros atos legais para o efetivo funcionamento da rede pública municipal de ensino.

09.4.16. Consultoria no acompanhamento pedagógico: monitoramento de indicadores educacionais; estudo e análise de material didático estruturado; planejamento pedagógico da rede de ensino; formação de professores; formação de gestores escolares; avaliação da aprendizagem dos estudantes; formação de equipes técnicas; elaboração de material didático; seleção de gestores escolares.

09.4.17. SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC:

09.4.18. Assessoramento na operacionalização, e o correto preenchimento do SIMEC





nas seguintes abas:

- 09.4.18.1. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- 09.4.18.2. Educação Conectada ;
- 09.4.18.3. E.I Manutenção;
- 09.4.18.4. Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC;
- 09.4.18.5. Escola em Tempo Integral – ETI;
- 09.4.18.6. FUNDEB VAAR Condicionais;
- 09.4.18.7. Livros;
- 09.4.18.8. Pacto Nacional pela EJA;
- 09.4.18.9. + PNE (Plano Nacional de Educação);
- 09.4.18.10. PNEERQ - Política Nacional de Equidade, Educação para Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola;
- 09.4.18.11. Questionários.
- 09.4.19. PLANO DE AÇÃO ARTICULADA (PAR) – Lei Federal nº 12.695/12:
 - 09.4.19.1. Transferência de recursos aos municípios com a finalidade de prestar apoio financeiro federal nas áreas de:
 - 09.4.19.1.1. a) Gestão Educacional;
 - 09.4.19.1.2. b) Formação de Profissionais de Educação;
 - 09.4.19.1.3. c) Práticas pedagógicas e Avaliação e
 - 09.4.19.1.4. d) Infraestrutura e Recursos Pedagógicos.
 - 09.4.19.1.5. Por meio do PAR, na aba “Programas”, o município poderá ser contemplado com construções do tipo: Proinfância, Construções de quadras e coberturas de quadras, construções e reformas de escolas de ensino fundamental.
- 09.4.20 PERFIL: EI MANUTENÇÃO: Recursos financeiros para manutenção de Novas Turmas de Educação Infantil e Novas Unidades de Proinfância para aqueles que estão em plena atividade e ainda não tenham sido contemplado com recursos do FUNDEB.
- 09.4.21 BRASIL CARINHOSO: O apoio financeiro é devido aos municípios (e ao Distrito Federal) que informaram no Censo Escolar do ano anterior a quantidade de matrículas de crianças de zero a 48 meses, membros de famílias beneficiárias do Bolsa Família em creches públicas ou em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos conveniadas com o poder público. O Programa consiste na transferência automática de recursos financeiros, sem necessidade de convênio ou outro instrumento, para custear despesas com manutenção e desenvolvimento da educação infantil, contribuir com as ações de cuidado integral, segurança alimentar e nutricional, garantir o acesso e a permanência da criança na educação infantil. O recurso transferido aos municípios e ao Distrito Federal é realizado em parcela única. O montante é calculado com base em 50% do valor anual mínimo por matrícula em creche pública ou conveniada, em período integral e parcial, definido para o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).
- 09.4.22 PDDE INTERATIVO: O PDDE Interativo é uma ferramenta de apoio à gestão escolar desenvolvida pelo Ministério da Educação, em parceria com as Secretarias de Educação, e está disponível para todas as escolas públicas cadastradas no Censo Escolar. O PDDE Interativo é uma ferramenta DA escola e PARA a escola. Só será útil, portanto, se ajudar a comunidade escolar a identificar e a enfrentar os seus problemas. Para isso, as respostas do diagnóstico devem corresponder à realidade e devem ser pensadas coletivamente. Por meio do PDDE Interativo, a escola poderá receber recursos em aproximadamente oito programas, sendo que o repasse é feito diretamente ao Caixa Escolar, dando maior autonomia aos gestores escolares.
- 09.4.23 ACESSORAMENTO AOS CONSELHOS: CACS FUNDEB E CONSELHO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE: Assessoria na elaboração de resoluções, pareceres, relatórios, documentos





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADE QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



norteadores bem como outros atos legais para o efetivo funcionamento da rede pública municipal de ensino. 8.2 Acompanhamento do Sistema SISCACS e SIGPNAE

09.4.24. **SIGARP – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS.** Trata-se de uma ferramenta eletrônica de gestão e de transparência do processo de utilização dos pregões e preços realizados pelo FNDE. Visa tornar mais ágil o processo, fornecer informações gerenciais, armazenar resultados e disponibilizá-los às entidades interessadas e à sociedade. Os repasses feitos por meio de transferência Direta do PAR (Plano de Ação Articulada) deverão obrigatoriamente ser adquiridos pelo SIGARP, conforme o Termo de Compromisso validado pelo prefeito.

09.4.25. **ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME:** Com a Emenda Constitucional nº 59/2009, os planos decenais de educação passaram à condição de instrumentos de planejamento que ultrapassam períodos de governo; abrangem em sua essência todo o território a que pertencem; e compreendem todos os níveis, etapas e modalidades de ensino a que os cidadãos têm direito. A complexidade da execução de um plano de longo prazo e com esta envergadura requer um processo em que: O monitoramento se torne um ato contínuo de observação, pelo qual são tornadas públicas as informações a respeito do progresso que vai sendo feito para o alcance das metas definidas. A avaliação seja entendida como o ato periódico de dar valor aos resultados alcançados até aquele momento, às ações que estejam em andamento e àquelas que não tenham sido realizadas, para determinar até que ponto os objetivos estão sendo atingidos e para orientar a tomada de decisões.

09.4.26. **ASSESSORIA AO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Assessoria ao Conselho Municipal de Educação na elaboração de resoluções, pareceres, relatórios, documentos norteadores bem como outros atos legais para o efetivo funcionamento da rede pública municipal de ensino.

09.4.27. **CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO:** Monitoramento de indicadores educacionais; estudo e análise de material didático estruturado; planejamento pedagógico da rede de ensino; formação de professores; formação de gestores escolares; avaliação da aprendizagem dos estudantes; formação de equipes técnicas; elaboração de material didático; seleção de gestores escolares.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

9.5. Os serviços serão prestados na sede do escritório da Contratada e na sede da Contratante, com visitas semanais à sede da Contratante e sempre que haja necessidade ;

9.6. Dias e horários das visitas serão designados a partir da construção de cronograma de atividades ;

9.7. Para os serviços objeto deste projeto básico deverá ser disponibilizados de forma presencial ou virtual, na sede da contratante, a ser exercido por 01 (um) profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade de classe quando aplicável, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

9.8. Hora Técnica Mensal:

9.9. O Profissional que trata este item deverá exercer o total de 40 (quarenta) horas técnicas mensalmente, referindo-se as demandas prestadas no âmbito do Órgão Contratante, exercidas por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

9.10. A carga horaria não presencial refere-se a demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.





PREFEITURA DE
COREAÚ

GESTÃO QUE FAZ, CIDADE QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



9.11. Os serviços não presenciais em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por prazo equivalente, mediante simples anotação por apostila, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 As comunicações entre a Administração contratante e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico com certificação de autenticidade, quando necessário, ou conforme endereço eletrônico indicado pela contratada em sua proposta comercial.

10.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer momento para adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.

10.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial com o representante da contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterà:

- a) obrigações contratuais;
- b) mecanismos de fiscalização;
- c) estratégias de execução do objeto;
- d) plano complementar de execução (quando houver);
- e) método de aferição de resultados;
- f) sanções aplicáveis;
- g) canais de comunicação com o gestor e fiscais do contrato.

Preposto da Contratada

10.6 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

10.7 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

10.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.





PREFEITURA DE
COREAU
GESTÃO QUE FAZ, CIDADE QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOFO
PROGRAMA
EDUCACOREAU



Fiscalização Técnica

10.10 Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

10.10.1 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

10.10.2 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

10.10.2.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

10.10.3 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

10.10.4 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

10.11 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar:

a manutenção das condições de habilitação da contratada;

o empenho e pagamento;

garantias contratuais;

glosas;

apostilas e aditivos.

10.11.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

10.12 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.13 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.

10.14 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.

10.15 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

10.16 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.17 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

10.18 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

[Handwritten signature]





11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

O serviço objeto será CONTINUADO.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1 É vedada a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).





Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

13. HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 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;

13.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4 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;

13.1.5 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;

13.1.6 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;

13.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.1.8 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADE QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAU



13.2.2 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.

13.2.3 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.

13.2.4 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;

13.2.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13.2.5 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;

13.2.5.1 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.

13.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.2.7 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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;

13.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 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;





13.3.2 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.

13.3.3 Balanço Patrimonial e Conjunto Completo da Demonstração de Resultados de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos (02) dois últimos exercícios financeiros, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, inclusive Notas Explicativas, e DLPA, nos termos do Acórdão: 1544/2008-TCU.

13.3.4 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.

13.3.5 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.

13.3.6 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe 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.

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

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

13.3.8 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.9 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





PREFEITURA DE
COREAÚ
GESTÃO QUE FAZ, CIDADE QUE CRESCE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

MELHOR
EDUCAÇÃO
do BRASIL

#FOCO
PROGRAMA
EDUCACOREAÚ



valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

13.3.10 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;

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão técnica-operacional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.2 Declaração de apresentação e indicação do pessoal técnico do quadro permanente da licitante, que participarão da execução do serviço, sendo no mínimo:

13.4.2.1 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.

13.4.3 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes, ou declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

13.4.4 Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do profissional, relativo à execução serviço igual ou similar aos especificados:

13.4.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

13.4.6 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.

13.4.7 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.

13.4.8 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

Handwritten signature or mark.





14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 Os serviços contratados serão recebidos em duas etapas, conforme o art. 140, I, da Lei 14.133/2021:

- a) *provisoriamente*, por termo de recebimento provisório lavrado pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial, no ato da aferição da etapa ou da parcela executada;
 - b) *definitivamente*, após ateste de conformidade, após a aceitação formal pela Administração.
- O recebimento provisório ocorrerá mediante:

apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada do relatório técnico da contratada;

14.1.2 Verificada desconformidade com o Termo de Referência ou a proposta, o serviço poderá ser rejeitado total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. A contratada deverá corrigir ou refazer o serviço em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.3 Concluída a verificação da conformidade técnica, administrativa e contratual, o recebimento definitivo será formalizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório/nota fiscal.

14.1.4 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal do gestor quando forem necessárias diligências técnicas adicionais para comprovar o atendimento das exigências contratuais.

14.1.5 Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do serviço executado, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela incontroversa poderá ser faturada e paga, permanecendo suspenso o pagamento da parte controvertida até solução da divergência.

14.1.6 Os prazos previstos nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada corrigir inconsistências apontadas na execução do serviço ou na documentação fiscal.

14.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços nem da responsabilidade ético-profissional pela execução perfeita, nos termos do § 2º do art. 140 da Lei 14.133/2021.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

15.3 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) prazo de validade do documento;





- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período a que se refere a execução contratual;
- e) valor bruto e líquido a pagar;
- f) destaque de tributos e retenções cabíveis.

15.4 A nota fiscal ou instrumento equivalente **deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista junto aos seguintes órgãos:**

- Receita Federal do Brasil (inclusive Previdência Social),
- Justiça do Trabalho (CNDT),
- FGTS (CEF),
- Fazenda Estadual e Municipal (tributos e dívida ativa).

15.5 Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

15.6 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

15.7 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
- c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.8 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

15.9 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

15.10 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.

15.11 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

15.11.1 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

15.12 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que **comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento

[Handwritten signature]

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA





16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da MUNICÍPIO DE COREAÚ - PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CLASS. PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA
12.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12 122 1215 2.029 – (GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS FORNECIDOS POR EMPRESAS, COMO ENGENHARIA, ARQUITETURA E CONSULTORIA TÉCNICA.

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

COREAÚ - CE, 18 DE SETEMBRO DE 2025

WEVERTON DJONYS MONTEZUMA GOMES

WEVERTON DJONES MONTEZUMA GOMES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

