

INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DE RORAIMA

Estudo Técnico Preliminar 42/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23231.000776.2026-59

2. Descrição da necessidade

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) foi contemplado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC), no âmbito da Bolsa-Formação Profucionário/Pronatec, para a oferta do **Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade de Educação a Distância (EaD)**, com momentos presenciais obrigatórios, destinado prioritariamente aos profissionais que atuam nas secretarias das escolas públicas de educação básica do Estado de Roraima.

2.2. O Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica (**Profucionário**), instituído pela Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025, tem por finalidade promover a formação profissional e tecnológica dos trabalhadores da educação básica, contribuindo para a valorização desses profissionais, o fortalecimento de sua identidade profissional e a melhoria da qualidade da educação pública. O programa busca ampliar o acesso à Educação Profissional e Tecnológica (EPT), promover a elevação da escolaridade e reduzir desigualdades sociais e econômicas por meio da qualificação dos servidores que atuam nas instituições de ensino.

2.3. A execução do Curso Técnico em Secretaria Escolar visa atender à demanda por formação específica dos profissionais responsáveis pela gestão da documentação acadêmica, alimentação dos sistemas educacionais, organização dos registros escolares e apoio às atividades administrativas e pedagógicas das unidades de ensino. Trata-se de atividade estratégica para o fortalecimento da gestão escolar e para a melhoria da eficiência dos processos administrativos das redes públicas de ensino.

2.4. A necessidade da contratação decorre da complexidade operacional, administrativa e financeira envolvida na execução do projeto, que demanda a gestão de recursos descentralizados pela Setec/MEC, contratação e pagamento de bolsas, apoio administrativo, acompanhamento financeiro, prestação de contas, aquisição de bens e serviços necessários à execução das atividades acadêmicas e administrativas, além do suporte técnico especializado para o cumprimento das metas pactuadas.

2.5. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (FAIFCE), instituição sem fins lucrativos credenciada como fundação de apoio, para prestar serviços de apoio à gestão administrativa e financeira do projeto. A contratação permitirá ao IFRR contar com estrutura especializada para operacionalizar as ações previstas, assegurando maior eficiência, celeridade, conformidade legal e adequada aplicação dos recursos públicos.

2.6. A parceria entre o IFRR e a FAIFCE apresenta-se como solução necessária para viabilizar a execução integral do projeto, considerando a necessidade de mobilização de recursos humanos especializados, sistemas de gestão, processos administrativos e expertise acumulada na execução de programas educacionais financiados com recursos federais. Além disso, a cooperação fortalece a integração entre instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, promovendo o intercâmbio de experiências, metodologias e boas práticas de gestão.

2.7. A relevância da contratação também se justifica pela necessidade de atender à demanda existente no Estado de Roraima, especialmente no município de Boa Vista, que concentra o maior número de escolas das redes públicas

estadual e municipal de ensino. Dados do Censo Escolar 2024 evidenciam a importância da qualificação dos profissionais que atuam nas secretarias escolares, área historicamente marcada pela carência de formação específica, o que pode comprometer a eficiência dos processos de gestão educacional.

2.8. Dessa forma, a contratação da FAIFCE constitui medida indispensável para garantir a execução do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos pelo Ministério da Educação, a adequada gestão dos recursos públicos e a efetiva formação dos profissionais da educação básica, contribuindo para o fortalecimento da educação pública e para a melhoria da gestão escolar no Estado de Roraima.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Políticas de Educação a Distância - DIPEAD	Solange Almeida Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Da Modalidade da Contratação e da Natureza do Serviço

4.1.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, combinado com o a

4.2 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.2.1. Requisitos Legais da Contratada

4.2.1.1. A fundação a ser contratada deverá atender integralmente aos requisitos previstos na legislação vigente, especialmente na Lei nº 8.958/1994, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.423/2010 e demais normativos aplicáveis, devendo comprovar:

- ser instituição brasileira legalmente constituída;
- possuir personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos;
- ter como finalidade estatutária o apoio a atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- possuir credenciamento vigente junto aos órgãos competentes para atuação como fundação de apoio;
- apresentar comprovada experiência na gestão administrativa e financeira de projetos educacionais financiados com recursos públicos;
- possuir regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica durante toda a vigência contratual;
- demonstrar inquestionável reputação ético-profissional e capacidade técnica compatível com a complexidade do projeto;
- observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e prestação de contas.

4.2.2. Requisitos Operacionais

4.2.2.1. Considerando as especificidades do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, a fundação contratada deverá possuir capacidade operacional para:

- realizar a gestão administrativa e financeira dos recursos descentralizados para execução do projeto;
- executar processos de contratação, pagamento e gerenciamento de bolsas, serviços e demais despesas previstas no Plano de Trabalho;
- realizar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços necessários à execução das atividades do projeto, observando a legislação aplicável e os regulamentos próprios da fundação;
- efetuar pagamentos a colaboradores, bolsistas, prestadores de serviços e fornecedores vinculados ao projeto;
- realizar o acompanhamento financeiro e orçamentário da execução do projeto;
- manter registros contábeis e financeiros individualizados, garantindo a rastreabilidade dos recursos utilizados;

- elaborar relatórios gerenciais, financeiros e de prestação de contas sempre que solicitados pelo IFRR ou pelos órgãos de controle;
- fornecer suporte técnico e administrativo à coordenação do projeto durante toda a execução contratual.

4.2.3. Requisitos de Comunicação e Acompanhamento

4.2.3.1. A fundação contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com a coordenação do projeto e com os setores responsáveis do IFRR, disponibilizando atendimento por telefone, correio eletrônico institucional e aplicativo de mensagens instantâneas, garantindo agilidade na resolução de demandas administrativas e financeiras.

4.2.3.2. Também deverá indicar formalmente responsável técnico ou gestor de contrato para acompanhamento contínuo da execução contratual e interlocução com o IFRR.

4.2.4. Requisitos de Controle e Prestação de Contas

4.2.4.1. A fundação deverá executar os serviços em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, observando as metas, cronograma físico-financeiro, memória de cálculo e demais documentos que compõem o projeto.

4.2.4.2. Deverá manter arquivados e organizados todos os documentos comprobatórios da execução financeira, incluindo notas fiscais, recibos, contratos, comprovantes de pagamento, relatórios e demais registros pertinentes, pelo prazo legal exigido, disponibilizando-os sempre que solicitados pelo IFRR, pela Setec/MEC ou pelos órgãos de controle interno e externo.

4.2.5. Requisito Temporal

4.2.5.1. O prazo de execução dos serviços corresponderá ao período necessário para a execução integral do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, **estimado inicialmente em 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa, observada a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária e a necessidade de continuidade das ações previstas no Plano de Trabalho.

4.2.6. Requisito de Interesse Público

4.2.6.1. A contratação deverá contribuir para o alcance dos objetivos do Programa Profuncionário, especialmente a formação técnica dos profissionais que atuam nas secretarias escolares das redes públicas de ensino do Estado de Roraima, promovendo a valorização dos trabalhadores da educação, o fortalecimento da gestão escolar e a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados à sociedade.

4.3. Duração do Contrato e Natureza do Serviço a ser Contratado

4.3.1. A contratação pretendida caracteriza-se como contratação de Fundação de Apoio para execução de objeto específico vinculado a projeto institucional, de **natureza não continuada e com prazo determinado**, tendo em vista que sua atuação estará diretamente relacionada à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, com início, etapas e resultado previamente definidos.

4.3.2. O objeto da contratação não corresponde à prestação de atividade administrativa permanente ou rotineira do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, mas ao apoio à execução de projeto específico, compreendendo as atividades administrativas, financeiras e operacionais necessárias ao alcance dos resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

4.3.3. A contratação possui características de **serviço contratado por escopo**, uma vez que a Fundação de Apoio deverá executar conjunto determinado de atividades necessárias à consecução do objeto do projeto, dentro do período estabelecido contratualmente, podendo a vigência ser prorrogada nas hipóteses legalmente admitidas, quando necessária à conclusão do objeto.

4.3.4. Nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021:

“XVII – serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.”

4.3.5. Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida não possui natureza de serviço contínuo, uma vez que a atuação da Fundação de Apoio estará vinculada à execução e conclusão do projeto específico, não havendo necessidade de manutenção permanente dos serviços após o encerramento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

4.3.6. A duração do contrato deverá observar o prazo necessário à execução integral do projeto, considerando seu cronograma físico-financeiro, as etapas previstas no Plano de Trabalho e o período necessário para o cumprimento das obrigações administrativas, financeiras e operacionais atribuídas à Fundação de Apoio.

4.3.7. Considerando as características do objeto, **a vigência contratual será de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, admitindo-se eventual prorrogação ou alteração contratual nas hipóteses previstas na legislação aplicável, desde que devidamente justificada e formalizada. A vigência contratual compreenderá o período necessário para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, inclusive aquelas relacionadas ao acompanhamento, encerramento e prestação de contas do projeto, quando compatíveis com o objeto contratado.

4.3.8. Ressalta-se que a contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que a Fundação de Apoio será responsável pela execução das atividades previstas no instrumento contratual e no Plano de Trabalho, utilizando sua própria estrutura administrativa e operacional, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas no contrato.

4.3.9. Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação possui **natureza não continuada, vinculada à execução de objeto específico e contratado por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, sendo sua vigência definida em função do prazo necessário à execução, conclusão e encerramento das atividades previstas no projeto e respectivo Plano de Trabalho.

4.4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.4.1. A Fundação de Apoio deverá observar, na execução das atividades objeto da contratação, os princípios e critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social aplicáveis à natureza do projeto, adotando, sempre que possível, práticas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes de suas atividades.

4.4.2. Na execução do objeto, deverão ser priorizadas, no que couber, práticas de:

- a) redução do consumo de papel e utilização preferencial de documentos e processos em meio eletrônico;
- b) utilização racional de energia elétrica e de equipamentos eletrônicos;
- c) redução do consumo de materiais de expediente e de bens descartáveis;
- d) utilização racional de água e demais recursos naturais;
- e) destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução das atividades;
- f) adoção de práticas que contribuam para a redução de desperdícios e para a utilização eficiente dos recursos financeiros e materiais empregados na execução do projeto.

4.4.3. A Fundação de Apoio deverá observar, no que couber, a legislação ambiental aplicável, especialmente a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como as demais normas relacionadas à sustentabilidade nas contratações públicas.

4.4.4. Considerando que o objeto envolve predominantemente atividades de apoio administrativo, financeiro e operacional à execução de projeto, deverão ser priorizadas soluções que reduzam a utilização de recursos físicos, mediante adoção de meios eletrônicos de comunicação, tramitação documental, armazenamento e disponibilização de informações.

4.4.5. As práticas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza e as características do projeto, não podendo comprometer o cumprimento das metas, dos prazos e dos resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

4.5. Necessidade de Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas

4.5.1. Não se identifica, para a presente contratação, necessidade de realização de transição contratual formal com transferência de tecnologia ou de técnicas especializadas, considerando que o objeto consiste no apoio à execução de projeto específico e temporário, cujas atividades, procedimentos e responsabilidades estarão definidos no contrato, no Plano de Trabalho e nos demais documentos que integram a contratação.

4.5.2. As informações, documentos, registros e demais dados produzidos ou utilizados durante a execução do projeto deverão ser devidamente organizados e disponibilizados ao IFRR, de forma a assegurar a continuidade administrativa, a fiscalização, o acompanhamento e a prestação de contas após o encerramento da contratação.

4.5.3. Ao término da vigência contratual, a Fundação de Apoio deverá entregar ao IFRR os documentos e informações necessários ao encerramento do projeto, incluindo, quando aplicável, relatórios de execução, documentos financeiros, comprovantes de despesas, registros administrativos e demais elementos necessários à prestação de contas.

4.5.4. Caso haja substituição da Fundação de Apoio ou necessidade de continuidade das atividades por outro instrumento contratual, a contratada deverá colaborar com o processo de encerramento e disponibilização das informações necessárias, observadas as disposições contratuais, as normas de proteção de dados e a legislação aplicável.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para viabilizar a gestão administrativa e financeira do Projeto Bolsa-Formação Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, no âmbito do Instituto Federal de Roraima – IFRR.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

I - Alternativa 1 – Execução direta pelo IFRR

A execução direta das atividades administrativas, financeiras e operacionais pelo próprio IFRR demandaria a alocação de equipe específica para gestão financeira, contratação de pessoal, pagamento de bolsas, prestação de contas, aquisição de bens e serviços, acompanhamento da execução orçamentária e demais procedimentos administrativos inerentes ao projeto.

Entretanto, a estrutura administrativa atualmente disponível no IFRR encontra-se voltada ao atendimento das atividades institucionais permanentes, não dispondo de recursos humanos e operacionais suficientes para absorver, com a celeridade necessária, as demandas específicas decorrentes da execução do Programa Profuncionário.

Dessa forma, a execução direta mostra-se menos eficiente e pode comprometer o cumprimento dos prazos e metas pactuados junto à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC/MEC.

II - Alternativa 2 – Contratação de empresa especializada

A contratação de empresa privada para execução dos serviços de gestão administrativa e financeira não se mostra adequada, uma vez que o objeto está diretamente relacionado ao apoio à execução de atividades de ensino e desenvolvimento institucional, situação para a qual a legislação prevê tratamento específico mediante contratação de fundações de apoio sem fins lucrativos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, empresas privadas possuem finalidade lucrativa, característica incompatível com a natureza do apoio institucional pretendido para a execução do projeto.

III - Alternativa 3 – Contratação de Fundação de Apoio

As fundações de apoio constituem instituições especializadas na gestão administrativa e financeira de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, possuindo estrutura própria, experiência operacional e mecanismos de governança adequados para execução de recursos públicos destinados a esses projetos.

Nesse contexto, verificou-se que a Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – FAIFCE possui finalidade estatutária compatível com o objeto pretendido, experiência comprovada na gestão de projetos educacionais e relacionamento institucional previamente estabelecido com o IFRR, tendo apoiado outras iniciativas desenvolvidas pela instituição.

Adicionalmente, a FAIFCE possui personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, reputação ético-profissional reconhecida e documentação compatível com as exigências legais para contratação por dispensa de licitação, enquadrando-se plenamente nas hipóteses previstas no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Como elemento adicional de vantajosidade econômica, a Fundação apresentou proposta no valor de **R\$ 23.013,56 (vinte e três mil, treze reais e cinquenta e seis centavos)** para a execução do objeto. Considerando que a remuneração da fundação corresponde a percentual inferior a **7%** do valor total do projeto, verifica-se que os custos administrativos propostos mostram-se compatíveis com os valores praticados no mercado e proporcionais às atividades de gestão administrativa e financeira a serem desempenhadas, evidenciando a economicidade da contratação e a adequada relação custo-benefício para a Administração Pública.

5.2 Conclusão do Levantamento de Mercado

Após a análise das alternativas existentes, conclui-se que a contratação de Fundação de Apoio representa a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para viabilizar a execução administrativa e financeira do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Programa Profucionário.

Dentre as instituições aptas à execução do objeto, a FAIFCE apresenta compatibilidade estatutária, capacidade técnica, experiência na gestão de projetos educacionais e histórico de colaboração com o IFRR, atendendo aos requisitos legais e operacionais necessários para o alcance dos objetivos do projeto.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (FAIFCE), para prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e logístico necessários à execução do Projeto Profucionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), no âmbito da Bolsa-Formação Profucionário/Pronatec.

6.2. A contratação da fundação de apoio tem por finalidade viabilizar a execução integral do projeto, garantindo a adequada gestão dos recursos descentralizados pelo Ministério da Educação, bem como o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas e financeiras previstas no Plano de Trabalho.

6.3. A solução contempla a execução, pela fundação contratada, de todas as atividades de apoio necessárias ao projeto, incluindo:

- gestão administrativa e financeira dos recursos destinados à execução do curso;
- operacionalização do pagamento de bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades do projeto, observadas as normas aplicáveis;
- contratação e pagamento de prestadores de serviços necessários à execução das ações previstas;
- aquisição de materiais de consumo, equipamentos e demais itens indispensáveis ao desenvolvimento do projeto;
- execução dos procedimentos administrativos relacionados à contratação de bens e serviços;
- controle orçamentário e financeiro dos recursos recebidos;
- emissão de relatórios gerenciais e financeiros;

- organização e manutenção da documentação comprobatória da execução física e financeira;
- elaboração das prestações de contas parciais e finais;
- apoio técnico e administrativo à coordenação do projeto durante toda a vigência contratual.

6.4. A solução também compreende a disponibilização, pela fundação contratada, de estrutura técnica, administrativa, contábil e jurídica adequada para assegurar o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis à execução do projeto, promovendo eficiência, transparência, controle e segurança na aplicação dos recursos públicos.

6.5. A adoção dessa solução possibilita ao IFRR concentrar seus esforços nas atividades finalísticas relacionadas à gestão acadêmica, pedagógica e institucional do Curso Técnico em Secretaria Escolar, enquanto a fundação de apoio assume as atividades especializadas de gestão administrativa e financeira, contribuindo para o alcance das metas pactuadas junto à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC).

6.6. A solução escolhida apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades do projeto, uma vez que a fundação de apoio possui experiência na gestão de projetos educacionais financiados com recursos públicos, estrutura operacional compatível com a demanda e mecanismos de controle que asseguram a correta aplicação dos recursos e a conformidade com a legislação vigente.

6.7. Os resultados esperados com a implementação da solução incluem:

- execução eficiente e tempestiva do Projeto Profucionário;
- adequada gestão administrativa e financeira dos recursos públicos;
- cumprimento das metas físicas e financeiras estabelecidas no Plano de Trabalho;
- fortalecimento da formação técnica dos profissionais que atuam nas secretarias escolares das redes públicas de ensino de Roraima;
- melhoria dos processos de gestão escolar e da organização administrativa das unidades de ensino;
- ampliação do acesso à Educação Profissional e Tecnológica para os trabalhadores da educação básica;
- atendimento às exigências de controle, transparência e prestação de contas estabelecidas pelos órgãos de controle e pelo Ministério da Educação.

6.8. Dessa forma, a contratação da fundação de apoio configura-se como solução integrada e suficiente para atender às necessidades do IFRR na execução do Projeto Profucionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, garantindo o suporte técnico, administrativo e financeiro indispensável para o alcance dos objetivos institucionais e educacionais do programa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa da contratação de Fundação de Apoio para prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e de gestão dos recursos destinados à execução do Projeto Profucionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), no âmbito da Bolsa-Formação Profucionário/Pronatec, encontra-se detalhada na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de Fundação para prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e de gestão dos recursos destinados à execução do Projeto Profucionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar , ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), no âmbito da Bolsa-Formação Profucionário/Pronatec.	15156	UNID.	1

7.2 A contratação contempla a gestão administrativa e financeira dos recursos descentralizados pelo Ministério da Educação, incluindo o gerenciamento de bolsas, contratações, aquisições, pagamentos, acompanhamento orçamentário e financeiro, elaboração de relatórios e prestação de contas, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e demais instrumentos que regem a execução do projeto.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.013,56

8.1. Conforme proposta comercial apresentada pela Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – FAIFCE, inscrita no CNPJ nº 27.652.712/0001-41, o valor dos serviços de apoio administrativo, financeiro e operacional necessários à execução do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar corresponde a **R\$ 23.013,56 (vinte e três mil, treze reais e cinquenta e seis centavos)**.

8.2 O valor proposto refere-se ao ressarcimento das despesas operacionais e administrativas (DOA) da fundação de apoio, destinadas à execução das atividades de gestão administrativa e financeira do projeto, cujo valor global é de **R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**, conforme demonstrado a seguir:

Rubrica	Valor (R\$)
Valor Total do Projeto	360.000,00
Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) – FAIFCE	23.013,56

8.3. As Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) encontram-se previstas no orçamento do projeto e já estão incluídas no valor global dos recursos disponibilizados para sua execução, não representando aporte financeiro adicional por parte do IFRR.

8.4. O valor de R\$ 23.013,56 (vinte e três mil, treze reais e cinquenta e seis centavos) destina-se ao custeio dos serviços especializados prestados pela fundação de apoio, abrangendo, entre outras atividades:

- a) gestão administrativa e financeira dos recursos do projeto;
- b) operacionalização do pagamento de bolsas e auxílios;
- c) gerenciamento técnico, financeiro e contábil;
- d) execução dos processos de aquisição de materiais e equipamentos;
- e) operacionalização das contratações de serviços necessárias à execução do projeto;
- f) acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- g) elaboração de relatórios financeiros e gerenciais;
- h) elaboração e organização das prestações de contas;
- i) disponibilização da infraestrutura administrativa necessária ao gerenciamento do projeto.

8.5. A proposta apresentada pela FAIFCE demonstra compatibilidade com a complexidade e a dimensão do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, apresentando custos operacionais adequados às atividades de apoio necessárias para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das metas estabelecidas e a adequada prestação de contas aos órgãos financiadores e de controle.

8.6. Dessa forma, estima-se que o valor da contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – FAIFCE seja de R\$ 23.013,56 (vinte e três mil, treze reais e cinquenta e seis centavos), correspondente às despesas operacionais e administrativas necessárias à execução do projeto.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando as características peculiares dos serviços a serem contratados da Fundação de Apoio, não haverá parcelamento ou individualização da solução. O parcelamento da solução são incompatíveis com o objeto da contratação pois trata-se da prestação de serviços de gestão administrativa e financeira, e caso adotados poderiam trazer danos à unicidade da gestão do programa sob análise.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. O objeto da contratação são serviços de gestão administrativa e financeira de um programa específico, com plano de trabalho próprio e resultante de um Termo de Execução Descentralizada direcionado para atividades de custeio.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2024 - 2028, especialmente no que diz respeito aos desafios institucionais da Dimensão - EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA:

Macroprocesso 1: Garantir a Continuação da Educação a Distância

Meta 1: Garantir o percentual mínimo de 10% de matrículas equivalentes para os cursos técnicos na modalidade EAD.

Iniciativas: Busca de parcerias para financiamento de cursos técnicos de nível médio na modalidade EAD;

11.2. É imprescindível que haja alinhamento entre a contratação e o planejamento. Para tanto, as demandas obrigatoriamente devem ser inseridas no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano vigente. Desta feita, a pretensa contratação encontra-se devidamente inserida no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com a seguinte identificação disponibilizada abaixo:

- Id do item no PCA: 99
- Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- Identificador da Futura Contratação: 158152-68/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

9.1. A contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (FAIFCE) visa assegurar as condições administrativas, financeiras e operacionais necessárias para a execução do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar, contribuindo para o alcance dos objetivos pactuados no Termo de Execução Descentralizada nº 16.709/2026.

9.2. Como principal benefício institucional, espera-se a oferta de 100 (cem) vagas do Curso Técnico em Secretaria Escolar, com carga horária de 980 horas, na modalidade de educação a distância, voltado aos profissionais da educação básica em exercício nas redes públicas de ensino, promovendo sua qualificação profissional e valorização funcional.

9.3. A contratação possibilitará a adequada gestão administrativa e financeira dos recursos descentralizados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec/MEC), assegurando maior eficiência na execução orçamentária, financeira e operacional do projeto, bem como o cumprimento das exigências de acompanhamento, monitoramento e prestação de contas previstas no TED.

9.4. Espera-se ainda o fortalecimento da gestão escolar nas redes públicas de ensino do Estado de Roraima, por meio da formação de profissionais aptos a atuar nas secretarias escolares, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos, da organização documental, do controle acadêmico e do suporte às atividades pedagógicas das unidades de ensino.

9.5. A solução contribuirá para a execução eficiente das atividades previstas no projeto, incluindo a seleção e gerenciamento de equipes, pagamento de bolsas, contratação de serviços, aquisição de materiais, acompanhamento físico-financeiro, monitoramento das metas e elaboração das prestações de contas, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior segurança jurídica e administrativa ao IFRR.

9.6. Entre os benefícios esperados destacam-se:

- a) execução tempestiva e eficiente do Projeto Profuncionário;
- b) oferta de 100 vagas em curso técnico de nível médio na área de Secretaria Escolar;
- c) qualificação e valorização dos profissionais da educação básica das redes públicas de ensino;
- d) fortalecimento da gestão escolar e dos processos administrativos das instituições de ensino;
- e) ampliação do acesso à Educação Profissional e Tecnológica para os trabalhadores da educação;
- f) adequada aplicação dos recursos públicos descentralizados;
- g) cumprimento das metas, prazos e resultados pactuados junto à Setec/MEC;
- h) transparência, controle e regularidade na execução financeira e na prestação de contas do projeto;
- i) fortalecimento da atuação institucional do IFRR no desenvolvimento de políticas públicas voltadas à formação dos profissionais da educação básica.

9.7.

Dessa forma, a contratação da fundação de apoio constitui instrumento essencial para garantir a efetiva implementação do Projeto Profuncionário no âmbito do IFRR, assegurando o alcance dos resultados educacionais, sociais e institucionais previstos no Termo de Execução Descentralizada e contribuindo para a melhoria da qualidade da educação pública no Estado de Roraima.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Possíveis providências a serem adotadas estão pormenorizadas no Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada, objeto do presente estudo.

13.2. A contratante deve considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, conforme disposto na Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio DE 2017 e Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os impactos geralmente se concentram em algumas áreas operacionais e de consumo:

14.1.1. Uso e Consumo de Recursos Naturais

- Consumo de Energia Elétrica: Relacionado à iluminação, climatização (ar-condicionado), uso de equipamentos eletrônicos (computadores, projetores) em salas de aula, laboratórios e escritórios. O impacto depende da matriz energética utilizada.
- Consumo de Água: Utilização em banheiros, bebedouros, cozinhas, e, especialmente, em laboratórios de pesquisa ou aulas práticas, onde pode haver um uso mais intensivo de água para experimentos ou limpeza.
- Consumo de Papel: Uso intensivo de papel para materiais didáticos, provas, documentos administrativos e de pesquisa. O descarte inadequado contribui para o aumento de resíduos.

14.1.2. Geração de Resíduos

- Resíduos Sólidos Urbanos (RSU): Lixo comum gerado por alunos, professores e funcionários (embalagens, restos de comida, etc.). A falta de coleta seletiva ou descarte incorreto impacta aterros sanitários e o meio ambiente.
- Resíduos Especiais/Perigosos: No caso de projetos de ensino ou pesquisa em áreas de ciências ou tecnologia (química, biologia, engenharia), podem ser gerados resíduos químicos, biológicos ou eletrônicos (lixo tecnológico) que requerem tratamento e descarte especializados e altamente regulamentados.

14.1.3. Impactos da Logística e Infraestrutura

- Emissões de Gases do Efeito Estufa: O deslocamento da comunidade escolar (alunos, professores, funcionários) para o local de ensino e a logística de transporte de materiais geram emissões de veículos.
- Uso e Ocupação do Solo: Se o serviço de ensino envolver a construção, reforma ou ampliação de instalações, há um impacto associado à utilização de materiais de construção, geração de entulho e ocupação de novas áreas.

14.2. A contratação de uma Fundação de Apoio pode ter um impacto positivo ou negativo dependendo de como ela gerencia o projeto:

Cenário	Impacto Ambiental	Detalhes
Mitigação (Positivo)	Redução de Consumo e Resíduos	A Fundação pode exigir ou implementar práticas de sustentabilidade como: aquisição de equipamentos com selo de eficiência energética, digitalização de processos (redução de papel), implantação de um sistema eficaz de coleta seletiva e destinação correta de resíduos especiais.
Ampliação	Aumento de Consumo e	Se a Fundação de Apoio, em nome do "apoio" e da agilidade, focar apenas na aquisição de materiais sem critérios de sustentabilidade, ou se

(Negativo)	Geração de Resíduos	o aumento da atividade (mais alunos, mais projetos) não for acompanhado por uma gestão ambiental eficiente, pode haver um aumento do consumo e descarte.
Educação Ambiental	Conscientização e Mudança de Comportamento	Se o projeto incluir explicitamente a Educação Ambiental (que é uma política nacional, Lei nº 9.795/99), a Fundação pode ter um impacto social e ambiental positivo ao promover a conscientização de toda a comunidade envolvida.

14.3. Portanto, a contratação de uma Fundação de Apoio não é, por si só, a causa dos impactos. O fator crucial é se as diretrizes e a gestão dos recursos (compras, logística, infraestrutura) da Fundação incorporam critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental para mitigar os impactos inerentes à atividade de ensino.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (FAIFCE) mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, financeiro e legal, uma vez que a fundação possui credenciamento vigente, experiência na gestão administrativa e financeira de projetos educacionais e estrutura compatível com as necessidades do Projeto Profuncionário – Curso Técnico em Secretaria Escolar.

A solução encontra amparo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, combinado com a Lei nº 8.958/1994, e apresenta-se como a alternativa mais adequada para assegurar a execução eficiente dos recursos descentralizados pela Setec/MEC, garantindo o cumprimento das metas pactuadas, a correta prestação de contas e o alcance dos objetivos do programa.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando que a solução proposta atende ao interesse público, contribui para a qualificação dos profissionais da educação básica e proporciona segurança administrativa, financeira e operacional para a execução do projeto.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

REGINA FERREIRA LOPES

equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 19/08/2026 às 09:53:18.

RENAN PONCIANO DO NASCIMENTO DIAS

equipe de planejamento

SOLANGE ALMEIDA SANTOS

equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 19/08/2026 às 16:32:00.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº16.709.2026.pdf (134.53 KB)