



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SIMPLIFICADO

**Setor(es) Requisitante(s)**

**Responsável(is) pelo Preenchimento do Estudo Técnico Preliminar, Orçamentos e Termo de Referência**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

*Plano Municipal de Educação*

**OBJETO:** Contratação de profissional especializado para prestação de serviços técnicos destinados à avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e à elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS.

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

**Responsável:** Sr.(a) Sandra Campagnolo Migliorini

Cerro Grande/RS, 27 de março de 2026.

**Sr.(a) Sandra Campagnolo Migliorini**  
**Secretaria Municipal de Educação,**  
**Cultura e Desporto**



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### *Plano Municipal de Educação*

#### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação decorre da necessidade de avaliar o Plano Municipal de Educação vigente e elaborar o novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS para o decênio 2026–2036. Tal medida é necessária em razão do encerramento da vigência do plano anterior e da necessidade de atualização das metas, estratégias e diretrizes da política educacional municipal, em conformidade com a legislação aplicável e com as demandas atuais da rede de ensino.

A elaboração do novo plano exige a realização de diagnóstico da educação municipal, análise de indicadores, promoção de reuniões técnicas e participação das comissões e demais segmentos envolvidos no processo educacional. Trata-se de atividade que demanda organização metodológica, conhecimento técnico e condução adequada das etapas de avaliação do plano anterior e formulação do novo instrumento de planejamento.

Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de apoio técnico especializado, considerando a complexidade dos trabalhos e a limitação operacional da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação para executar, de forma concomitante, todas as atividades necessárias sem prejuízo das demandas ordinárias. Assim, a contratação visa assegurar a elaboração de documento técnico consistente, acompanhado de relatório de avaliação, diagnóstico educacional e minuta de projeto de lei, garantindo maior eficiência, segurança técnica e atendimento ao interesse público.

#### **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual do Município de Cerro Grande/RS. Todavia, a demanda mostra-se necessária e compatível com o interesse público e com as ações desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, visando atender necessidade superveniente relacionada à avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e à elaboração do novo Plano Municipal de Educação para o decênio 2026–2036.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para participação no procedimento de contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

Relativos à Habilitação Jurídica deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; (Acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

II- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (Acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V) Documento de identificação contendo foto e CPF do(s) sócio(s) proprietário(o) da empresa.

Relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista deverão apresentação que comprove os seguintes requisitos:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento.

\* – Declaração, firmada por representante legal de que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apenas no caso de desejarem valerem-se das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Relativos à Qualificação Técnica:

I – Profissional com formação acadêmica em nível superior completo em área correlata à Educação, preferencialmente em Pedagogia, Ciências Sociais, Gestão Pública, Administração Pública ou outras áreas compatíveis com o objeto, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso.

II – Comprovação do vínculo entre a proponente e o(s) profissional(is) de nível superior referido no item I, devendo ser feita por meio da apresentação de um dos documentos relacionados abaixo:

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social
- 2) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

administracao@cerrogrande.rs.gov.br

www.cerrogrande.rs.gov.br

Rua América, 100 - Centro  
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

3) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, em caso de sócio ou diretor;

4) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, com validade por prazo indeterminado ou de no mínimo até 31 de dezembro do corrente ano.

III – Declaração de que o profissional indicado no item I atuará efetivamente na execução do objeto e será o responsável técnico pelos produtos a serem entregues.

Para participação no procedimento de contratação o eventual interessado deverá ainda apresentar Declaração Conjunta de que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e da conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - A empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;

IV - Não possui em seu quadro societário nenhum servidor público na ativa, nem empregados de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista;

V - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VI – Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente a trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho para menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

VII – Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

VIII – As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IX - Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

## **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

Para a presente contratação, estima-se a necessidade de 01 (um) serviço técnico especializado, compreendendo a avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e a

☎ (55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

✉ administracao@cerrogrande.rs.gov.br

🌐 www.cerrogrande.rs.gov.br

📍 Rua América, 100 - Centro  
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS para o decênio 2026–2036, nos termos definidos no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que instruem o processo.

A definição da quantidade decorre da própria natureza do objeto, uma vez que se trata de contratação de serviço técnico uno, indivisível e prestado de forma integrada, não havendo fracionamento em itens distintos. Assim, a estimativa quantitativa corresponde a uma única solução apta a atender integralmente a necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviço técnico especializado para avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS para o decênio 2026–2036. Trata-se de demanda que exige conhecimento técnico específico, experiência na área de planejamento educacional e capacidade de condução metodológica das etapas de diagnóstico, avaliação, sistematização e elaboração dos documentos finais.

No âmbito da Administração Municipal, não se verifica a existência de estrutura técnico-profissional suficiente para a execução integral do objeto, especialmente no que se refere à condução técnica dos trabalhos, análise de indicadores educacionais, elaboração de relatório diagnóstico, formulação do texto-base do novo plano e elaboração da minuta do projeto de lei correspondente. Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de profissional ou empresa especializada, como medida apta a atender adequadamente o interesse público.

No levantamento de mercado, constatou-se a existência de profissionais e empresas especializadas aptos à execução do objeto, possibilitando a comparação de propostas e a seleção da alternativa mais vantajosa para a Administração. Considerando a natureza específica da demanda, a contratação não se destina à formação de registro de preços, tampouco possui característica de serviço contínuo, tratando-se de necessidade pontual e com objeto definido.

Assim, diante das características da contratação, da possibilidade de definição objetiva do objeto e da estimativa de valor compatível com a hipótese legal de contratação direta, conclui-se que a dispensa de licitação, com critério de julgamento pelo menor valor, mostra-se a solução mais adequada, econômica e eficiente para atendimento da necessidade administrativa, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos documentos que instruem o Estudo Técnico Preliminar, com base em pesquisa de preços realizada para apuração do valor referencial do objeto.

Para a formação da memória de cálculo, foram utilizados parâmetros extraídos da base de dados do TCE-RS – LicitaCon Cidadão, a partir de contratações similares compatíveis com o objeto pretendido. Na composição do preço de referência, foram considerados três preços



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

válidos, sendo adotado como critério para definição do valor estimado o cálculo da média dos valores obtidos.

Tal metodologia busca assegurar maior razoabilidade na formação do preço estimado da contratação, observando parâmetros praticados na Administração Pública e conferindo maior segurança técnica à definição do valor de referência.

Os documentos, consultas e demonstrativos que embasam a pesquisa de preços e a memória de cálculo integram os autos do processo administrativo, em anexo próprio.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### Objeto

Contratação de profissional especializado para prestação de serviços técnicos destinados à avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e à elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS.

### Especificações, quantitativos e valores de referência

Item	Descrição	UN	QTDD	Valor Unitário Ref. (R\$)	Valor Total Ref. (R\$)
01	Contratação de profissional especializado para prestação de serviços técnicos destinados à avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e à elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS.	UN	01	11.400,00	11.400,00
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 11.400,00</b>	

## ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO SERVIÇO

O objeto da contratação consiste na prestação de serviço técnico especializado para avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS para o decênio 2026–2036, compreendendo o desenvolvimento de atividades técnicas, metodológicas, analíticas e redacionais necessárias à construção do documento final e dos instrumentos complementares exigidos pela Administração.

A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas e atividades:

### 1. Etapa preparatória e de alinhamento institucional

A contratada deverá realizar reunião inicial com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e com os representantes designados pela Administração Municipal, com a finalidade de alinhar metodologia, cronograma, fluxo de trabalho, definição das etapas de execução e organização das comissões ou grupos de estudo que participarão da construção do plano.

### 2. Avaliação do Plano Municipal de Educação vigente



A contratada deverá promover a análise técnica do Plano Municipal de Educação atualmente em vigor, verificando o cumprimento de suas metas e estratégias, identificando avanços, limitações, desafios e pendências existentes no período de sua vigência. Essa avaliação deverá considerar dados oficiais disponíveis, documentos institucionais, informações fornecidas pela Administração e contribuições dos segmentos envolvidos.

### **3. Elaboração de diagnóstico da educação municipal**

Deverá ser elaborado relatório diagnóstico da realidade educacional do Município, contemplando, no que couber, informações sobre etapas e modalidades de ensino, fluxo escolar, indicadores educacionais, infraestrutura das unidades escolares, atendimento educacional, recursos humanos, aspectos de gestão e demais elementos relevantes para fundamentar tecnicamente o novo plano.

### **4. Realização de reuniões técnicas, estudos e assessoramento**

A contratada deverá participar e conduzir reuniões presenciais e/ou remotas com a Secretaria Municipal de Educação, comissões de estudo, Conselho Municipal de Educação e demais segmentos indicados pela Administração, prestando assessoramento técnico durante o processo de avaliação e elaboração do novo plano.

### **5. Elaboração do texto-base do novo Plano Municipal de Educação**

Com base na avaliação do plano anterior, no diagnóstico realizado e nas discussões promovidas com os segmentos envolvidos, a contratada deverá elaborar o texto-base do novo Plano Municipal de Educação para o decênio 2026–2036, contendo diagnóstico, diretrizes, metas, estratégias e demais elementos necessários à estruturação do documento.

### **6. Elaboração de relatório técnico final**

A contratada deverá apresentar relatório técnico contendo a sistematização das atividades desenvolvidas, a avaliação do plano vigente, os principais dados e conclusões do diagnóstico educacional, as contribuições colhidas no processo participativo e a consolidação metodológica do trabalho executado.

### **7. Elaboração da minuta do Projeto de Lei**

A contratação deverá incluir a elaboração da minuta do Projeto de Lei referente ao novo Plano Municipal de Educação, em conformidade com o texto final construído e apta ao encaminhamento para apreciação do Poder Legislativo Municipal.

### **8. Entrega dos produtos finais**

Ao final da execução, a contratada deverá entregar, no mínimo:

- Relatório de avaliação do Plano Municipal de Educação vigente;
- Relatório diagnóstico da educação municipal;
- Texto-base do novo Plano Municipal de Educação 2026–2036;



- Minuta do Projeto de Lei correspondente;
- Demais registros ou documentos técnicos produzidos ao longo da execução, quando exigidos pela Administração.

Os documentos e produtos deverão ser entregues em formato digital editável e em formato PDF, salvo disposição diversa da Administração, com redação clara, técnica e compatível com a finalidade institucional do objeto.

Os serviços deverão ser executados com observância dos princípios da legalidade, eficiência, interesse público, participação social, coerência metodológica e adequação técnica, cabendo à contratada promover os ajustes, correções e complementações eventualmente solicitados pela Administração, sem ônus adicional, sempre que constatada necessidade de adequação dos produtos apresentados.

### **Condições de Execução e Entrega do Objeto:**

A prestação do serviço deverá ocorrer de forma **integral**, conforme cronograma e etapas a serem definidas pela Administração Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no termo de referência e na proposta da contratada.

Por se tratar de serviço técnico especializado de objeto certo e determinado, sua execução não se dará de forma parcelada por autorização de fornecimento, mas mediante o desenvolvimento das atividades previstas para a avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS para o decênio 2026–2036, compreendendo reuniões, levantamentos, diagnósticos, relatórios técnicos, elaboração do texto-base e minuta do projeto de lei, conforme definido no processo de contratação.

Os serviços executados deverão observar integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas nos documentos que instruem a contratação, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o objeto pactuado, hipótese em que a contratada deverá promover os ajustes, correções ou complementações necessárias no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, do efetivo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à qualidade técnica dos produtos entregues, à conformidade com as exigências da contratação e ao atendimento das finalidades públicas a que se destina.

### **Local e Horário:**

Os serviços deverão ser executados conforme cronograma previamente definido pela Administração Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, podendo ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza de cada etapa da contratação.

As atividades presenciais, quando necessárias, serão realizadas junto à Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS, situada na Rua América, nº 100, Centro, Cerro Grande/RS,



CEP 98340-000, ou em outro local previamente indicado pela Administração, especialmente para reuniões técnicas, encontros com comissões, audiências e demais atos relacionados à elaboração do Plano Municipal de Educação.

Os atendimentos e atividades presenciais deverão ocorrer, preferencialmente, no horário de expediente da Administração Municipal, compreendido entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, salvo necessidade justificada de ajuste diverso previamente acordado entre as partes.

### **Prazo de Execução:**

A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de início dos serviços ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

O objeto deverá ser executado conforme cronograma de atividades a ser definido entre a Administração e a contratada, observadas as etapas previstas para a avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Cerro Grande/RS.

A conclusão dos serviços deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade administrativa e com a legislação municipal aplicável, devendo o objeto estar integralmente concluído em até 90 (noventa) dias da promulgação e publicação da Lei Federal do novo PNE, de modo a atender ao prazo estabelecido na Lei Municipal nº 2.295/2026, que prorrogou a vigência do Plano Municipal de Educação.

### **Controle e Fiscalização da Execução e Entrega**

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas e atestar a regular execução dos serviços, observando a conformidade com as condições estabelecidas no processo de contratação.

O fiscal do contrato registrará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando for o caso, eventuais falhas, inconsistências, atrasos ou desconformidades verificadas, bem como determinando as providências necessárias à sua regularização. Os apontamentos realizados deverão ser encaminhados à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, quando necessário.

Compete ainda à fiscalização verificar se os produtos e documentos entregues pela contratada, tais como relatórios, diagnósticos, minutas, textos-base e demais peças técnicas, atendem às exigências estabelecidas pela Administração, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções sempre que constatada insuficiência técnica ou inadequação ao objeto contratado.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas técnicas, vícios, omissões ou desconformidades, ainda que constatadas posteriormente,



não implicando, em qualquer hipótese, corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

### **Obrigações do Contratante**

#### São obrigações do Contratante:

- Receber o objeto contratado, desde que executado em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no processo de contratação, no termo de referência e na proposta da contratada;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- Exigir o cumprimento integral do objeto contratado, especialmente quanto à entrega dos relatórios, diagnósticos, documentos técnicos, texto-base do Plano Municipal de Educação e minuta do projeto de lei, nos termos definidos pela Administração;
- Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, inconsistências, inadequações ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam promovidos os ajustes, correções ou complementações necessárias;
- Atestar, por meio do fiscal do contrato ou autoridade competente, a execução dos serviços efetivamente prestados, para fins de pagamento;
- Efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no instrumento contratual, observada a legislação aplicável e a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- Prestar as informações e disponibilizar os documentos necessários ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, sempre que pertinentes à execução do objeto;
- Proporcionar as condições institucionais necessárias para realização das reuniões, encontros técnicos e demais atividades previstas na contratação, quando estas dependerem de atuação ou apoio da Administração.
- A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato, omissão, imperícia ou irregularidade praticada pela contratada, por seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **Obrigações Gerais da Contratada:**

A Contratada deverá cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no termo de referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

- Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observando o cronograma e as etapas definidas para o desenvolvimento dos trabalhos;
- Executar o objeto com observância das especificações técnicas, da metodologia proposta e das orientações da Administração Municipal, assegurando a qualidade técnica dos serviços prestados;



- Realizar todas as atividades necessárias à plena execução do objeto contratado, incluindo reuniões, levantamentos, análises, diagnósticos, relatórios técnicos, elaboração do texto-base do Plano Municipal de Educação e minuta do projeto de lei, conforme definido no processo de contratação;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por falhas, omissões, incorreções, inconsistências ou inadequações eventualmente verificadas nos produtos entregues;
- Corrigir, ajustar, complementar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços e documentos que apresentarem vícios, defeitos, erros técnicos ou desconformidade com as exigências da contratação, no prazo fixado pela Administração;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive as relacionadas a deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto;
- Comunicar formalmente à Contratante, de imediato, qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou a qualidade do objeto contratado, apresentando as devidas justificativas;
- Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Indicar representante ou preposto para atuar perante a Administração durante a execução do contrato, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município;
- Guardar sigilo sobre informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins do objeto contratado, quando cabível.

### **Pagamento e Apresentação de Notas Fiscais**

O pagamento será efetuado à contratada, preferencialmente por meio de transferência bancária para conta de sua titularidade, indicada na respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal e do ateste da regular execução do objeto pelo fiscal do contrato ou autoridade competente.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura somente após a verificação da conformidade dos serviços prestados e o correspondente ateste da execução contratual pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do respectivo processo de contratação, com indicação do número e do ano do procedimento administrativo, bem como a descrição compatível com o objeto contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação aplicável e pelo instrumento de contratação, podendo tal verificação ser realizada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Na emissão da Nota Fiscal, a contratada deverá observar a legislação tributária vigente, especialmente no que se refere às retenções legais incidentes, inclusive aquelas relativas ao IRRF e ao ISS, quando cabíveis, em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, com redação atualizada pela IN nº 2.145/2023, bem como demais normas aplicáveis.

É obrigatória a indicação, na Nota Fiscal, dos percentuais e dos valores das retenções tributárias incidentes sobre a operação, quando exigidos pela legislação. O descumprimento das exigências fiscais e tributárias poderá impedir a liquidação da despesa até a devida regularização do documento fiscal.

Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei, exceto nos casos em que a contratada comprovar, por meio de documentação oficial idônea, a existência de tratamento tributário favorecido, hipótese em que deverá ser observado o enquadramento legal específico.

### **Prazo de Vigência**

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Na presente contratação não haverá parcelamento da solução, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço técnico especializado de forma integrada, abrangendo atividades interdependentes e complementares entre si, como avaliação do Plano Municipal de Educação vigente, elaboração de diagnóstico educacional, realização de reuniões técnicas, formulação do texto-base do novo plano e elaboração da minuta do projeto de lei correspondente.

O eventual fracionamento do objeto poderia comprometer a unidade metodológica dos trabalhos, a coerência técnica entre as etapas de execução e a própria qualidade do produto final, além de dificultar a atribuição de responsabilidades quanto aos resultados esperados pela Administração.

Dessa forma, a contratação será realizada em item único, considerando a indivisibilidade técnica e funcional do objeto, medida que melhor atende ao interesse público e assegura maior eficiência, uniformidade e segurança na execução dos serviços.

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a avaliação técnica do Plano Municipal de Educação vigente e a elaboração do novo Plano Municipal de Educação do



Município de Cerro Grande/RS para o decênio 2026–2036, de forma organizada, metodologicamente estruturada e em conformidade com as necessidades da Administração Municipal e da política educacional local.

Busca-se, com isso, obter diagnóstico atualizado da realidade educacional do Município, avaliar o cumprimento das metas do plano anterior, promover a participação dos segmentos envolvidos no processo educacional e elaborar documento final tecnicamente consistente, apto a orientar o planejamento das ações educacionais para os próximos anos.

Pretende-se, ainda, garantir maior eficiência administrativa, segurança técnica e adequada condução dos trabalhos, com a entrega de relatórios, estudos, texto-base do novo plano e minuta do projeto de lei, de modo a atender ao interesse público e contribuir para o fortalecimento da gestão educacional municipal.

### **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS NECESSÁRIAS**

Para a presente contratação, não se identificam providências administrativas complexas ou extraordinárias previamente à celebração do contrato, além das medidas ordinárias inerentes à instrução do processo de contratação.

Como providências prévias, caberá à Administração realizar a formalização da demanda, definição do objeto, elaboração dos documentos técnicos pertinentes, indicação do fiscal do contrato e disponibilização das informações, documentos e dados necessários ao início da execução dos serviços.

Também deverá ser promovido o alinhamento inicial entre a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e a futura contratada, a fim de estabelecer cronograma básico, metodologia de trabalho e organização das etapas necessárias à avaliação do Plano Municipal de Educação vigente e à elaboração do novo plano.

A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da respectiva portaria e da legislação aplicável.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para a presente contratação, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas à sua execução, uma vez que o objeto pode ser desenvolvido de forma autônoma, com base na demanda específica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Eventuais atividades de apoio institucional por parte da Administração Municipal, como disponibilização de informações, documentos, espaços para reuniões e articulação com comissões e segmentos da comunidade escolar, não se caracterizam como contratações correlatas, mas sim como medidas administrativas necessárias ao adequado acompanhamento e desenvolvimento dos trabalhos.

Dessa forma, a contratação pretendida possui natureza própria e independente, não estando condicionada à celebração prévia ou concomitante de outros contratos para que alcance sua finalidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviço técnico especializado de caráter predominantemente intelectual, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da contratação.

Ainda assim, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, boas práticas administrativas voltadas à racionalização do uso de materiais, redução de impressões desnecessárias, priorização de documentos em meio digital e adequado descarte de eventuais resíduos gerados no curso da execução dos serviços.

Recomenda-se, ainda, a adoção de condutas compatíveis com os princípios da sustentabilidade e da eficiência administrativa, em consonância com as orientações gerais aplicáveis às contratações públicas.

### **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Diante do exposto, com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, e salvo melhor juízo, declara-se ser viável e razoável a contratação da solução pretendida, cabendo às autoridades institucionais competentes a decisão quanto à contratação de serviços. Ainda, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante deverá priorizar a contratação observando todos os elementos e requisitos aqui relacionados para a consecução dos benefícios pretendidos.

Declara, assim, viável esta contratação.

Cerro Grande/RS, 27 de março de 2026.

**Sr.(a) Sandra Campagnolo Migliorini**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**