



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

Município de Indianópolis/PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Objeto da Contratação: Contratação de Empresa especializada para capacitação de Formação de Gestão Escolar destinada aos Diretores Escolares, Equipes Pedagógicas, Professores e Educadores Infantis da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-Pr.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa capacitar e qualificar Diretores Escolares, Equipes Pedagógicas, Professores e Educadores Infantis da Rede Municipal de Ensino, nas áreas de: Fundamentos Legais e Éticos da Gestão Escolar; Gestão Pedagógica e Curricular; Gestão Administrativa; Financeira e de Pessoas; Relação com a Comunidade e Desafios Atuais da Educação.

A gestão escolar contemporânea exige dos profissionais da educação uma visão estratégica e habilidades multifacetadas para conduzir as instituições de ensino rumo à excelência educacional. No Estado do Paraná, a função de diretor(a) de escola municipal é regulamentada por legislação específica que estabelece os critérios e competências necessárias para o exercício do cargo.

A capacitação contínua torna-se, portanto, um pilar fundamental para garantir que os(as) futuros(as) diretores(as) estejam preparados(as) para os desafios pedagógicos, administrativos, financeiros e racionais do ambiente escolar público.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Compras Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. A ausência do PCA não exime a Administração Pública da necessidade de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

Diante dessa situação, a contratação ora estudada se faz necessária para atender às demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com a aquisição mediante processo licitatório



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

fundamenta-se na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das aquisições ao planejamento anual que será implementado futuramente.

Portanto, a ausência do PCA não impede a justificativa técnica e legal da presente contratação, sendo esta necessária para atender aos interesses da Administração e da população, com observância às normas vigentes da Lei nº 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto Contratação de Empresa especializada para capacitação de Formação de Gestão Escolar destinada aos Diretores Escolares, Equipes Pedagógicas, Professores e Educadores Infantis da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-Pr.

- a) O prazo de execução, do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.
- b) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexadas a este, onde constam a necessidade municipal para Registro de Preços para Contratação de Empresa especializada para capacitação de Formação de Gestão Escolar destinada aos Diretores Escolares, Equipes Pedagógicas, Professores e Educadores Infantis da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-Pr.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens Whatsapp.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 8.586,72 (Oito mil quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e dois centavos)**, conforme planilha abaixo:

			Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Média obtida	Média Obtida
Item	Descrição	Total de Horas	Bit Control Informatica	AGGIORNARE Assessoria e Capacitação	Makro	UNITÁRIO	Global
01	Módulo 1: Fundamentos Legais e Éticos da Gestão Escolar	04	R\$ 550,00	R\$ 560,00	R\$ 500,00	R\$ 536,67	R\$ 2.146,68



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	Base Legal da Educação Brasileira e Paranaense: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96) e suas implicações para a gestão. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação • Básica. Lei Estadual do Paraná que regulamenta a gestão escolar e o cargo de diretor(a) (identificar e aprofundar a legislação específica, por exemplo, o que diz respeito ao processo eletivo, autonomia, responsabilidades, etc.). • Regimentos escolares e suas normativas. Princípios da Administração Pública na Educação: • Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência (LIMPE). • Transparência e prestação de contas. Ética e Conduta Profissional do Gestor Escolar: • Código de Ética do Servidor Público. Resolução de dilemas éticos na gestão escolar.						
02	Módulo 2: Gestão Pedagógica e Curricular O Projeto Político Pedagógico (PPP) como Eixo da Gestão: • Concepção, elaboração, implementação e acompanhamento do PPP. • Articulação do PPP com as diretrizes curriculares do Paraná. Acompanhamento e	04	R\$ 550,00	R\$ 560,00	R\$ 500,00	R\$ 536,67	R\$ 2.146,68



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem: - Indicadores educacionais (IDEB, Provinha Brasil, avaliações locais). - Planejamento pedagógico e formação continuada da equipe docente. - Estratégias de intervenção pedagógica para melhoria dos resultados. Inovação e Metodologias Ativas: - Introdução a abordagens pedagógicas contemporâneas. - Uso de tecnologias digitais na educação.						
03	Módulo 3: Gestão Administrativa, Financeira e de Pessoas Noções de Gestão Orçamentária e Financeira Escolar: - Planejamento Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) aplicadas à escola. - Fontes de recursos (PDDE, Fundeb e outros programas governamentais). - Prestação de contas e controle interno. Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais: - Procedimentos de aquisição, registro e manutenção de bens. - Gestão de infraestrutura escolar.	04	R\$ 550,00	R\$ 560,00	R\$ 500,00	R\$ 536,67	R\$ 2.146,68



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	Liderança e Desenvolvimento de Equipes Escolares: • Comunicação eficaz e construção de um clima organizacional positivo. • Gestão de conflitos e mediação. Gestão de desempenho e desenvolvimento profissional.						
04	Módulo 4: Relação com a Comunidade e Desafios Atuais da Educação Construção de Parcerias e Engajamento da Comunidade: • Conselho Escolar, APMFs e outros órgãos colegiados. • Relação família-escola. • Parcerias com o poder público e iniciativa privada. Gestão da Inclusão e Diversidade na Escola: • Atendimento educacional especializado. • Promoção da equidade e respeito às diferenças. Gestão de Crises e Conflitos: • Estratégias para lidar com situações emergenciais. • Promoção de um ambiente escolar seguro e de paz. Desafios Contemporâneos da Educação Pública Municipal: Evasão escolar, violência, uso de tecnologias, saúde mental na escola.	04	R\$ 550,00	R\$ 560,00	R\$ 500,00	R\$ 536,67	R\$ 2.146,68



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	TOTAL	R\$ 8.586,72
--	-------	--------------

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na Contratação de Empresa especializada para a fim de capacitar os processos de habilitação para o cargo de Diretor(a) de Escolas Municipais, conforme os requisitos estabelecidos pela legislação do Município e do Estado do Paraná.

Essa contratação tem como objetivo:

Objetivo: Capacitar os candidatos com conhecimentos e habilidades essenciais para uma gestão escolar eficaz, ética e alinhada.

- **Objetivo Geral:** Compreender o arcabouço legal da educação brasileira e paranaense, com foco na legislação que regulamenta a função de diretor(a) escolar.
- Desenvolver competências em gestão pedagógica, administrativa, financeira e de recursos humanos no contexto da escola pública municipal.
- Promover a reflexão sobre o papel do(a) diretor(a) como líder educacional e articulador(a) da comunidade escolar.
- Discutir estratégias para a promoção de um ambiente escolar inclusivo, seguro e propício à aprendizagem.

Conclusão

Conclui-se que, a Formação em Gestão Escolar é fundamental para preparar adequadamente os(as) futuros(as) diretores(as) de escolas municipais no Paraná, garantindo uma gestão de qualidade que impacte positivamente o processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento da comunidade escolar.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento **não deverá** ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega
Probabilidade de Ocorrência: baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.
Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos
Probabilidade de Ocorrência: produtos e serviços fora das especificações
Impacto: médio
Ações de Prevenção: Realizar testes conferências dos materiais no momento do recebimento
Ações de Contingência: Solicitar suporte técnico eficiente.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada
Probabilidade de Ocorrência: Baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.
Ações de Contingência: Estabelecer garantias contratuais.
Responsável pelas Ações: Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Helivelto de Angelo.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

contratação, declaramos que a Contratação de Empresa especializada para capacitação de Formação de Gestão Escolar destinada aos Diretores Escolares, Equipes Pedagógicas, Professores e Educadores Infantis da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-Pr, atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis, 09 de Setembro de 2025.

Thaise de Fátima dos Santos Albanes
Secretária de Educação e Cultura