TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoramento técnico e consultivo, inclusive na aplicação da legislação afim à área em consonância com a sistemática do modelo organizacional da rede, para fins de melhoria dos resultados e avaliações institucionais da área, bem como para consecução de seus objetivos e metas de planejamento e gestão, assegurando a adequada aplicação normativa e melhor abordagem profissional, para manutenção, desenvolvimento e execução, de forma eficiente, das diversas ações e práticas administrativas inerentes à gestão estratégica das instituições municipais do setor, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão tem como objetivo a prestação de serviços para assessoramento técnico e consultivo ao Órgão Municipal de Ensino, inclusive na aplicação da legislação afim à área em consonância com a sistemática do modelo organizacional da rede (legislação, normas e gestão).

Vale ressaltar a necessidade da contratação dos serviços, considerando que os recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino municipal necessitam de constante monitoramento, principalmente ao se considerar os grandes desafios previstos no Plano Nacional e no Plano Municipal de Educação.

Esses desafios, consistentes em cada uma das metas e estratégias previstas nos respectivos instrumentos de planejamento, se caracterizam, na prática, como obrigações de fazer com prazos determinados.

Daí decorre a necessidade de se primar pela utilização dos recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino de forma vinculada ao planejamento educacional vigente, tendo como foco não só o cumprimento do percentual constitucional previsto (mínimo de 25%), mas, principalmente, a aferição concreta de resultados inerentes ao cumprimento dos programas e ações planejadas, primando pela transparência inerente à aplicação dos recursos, bem como pela eficiência social dos resultados das ações financiadas, além da qualidade e autonomia do ensino municipal.

Assim, a contratação pretendida atende aos aspectos qualitativos a serem observados para fins dos investimentos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como se justifica do ponto de vista técnico, administrativo e pedagógico, assim como se encontra em compatibilidade com o alcance das metas e estratégias do plano municipal de educação, além de se encontrar alinhada ao princípio constitucional da eficiência e garantia do padrão de qualidade do ensino.

Em relação ao objeto que se pretende contratar, tem-se que o mesmo se define como serviço contínuo, para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes termos:

→ Especialização Técnica: Empresas e consultores especializados possuem conhecimentos e habilidades técnicas específicas que podem não estar disponíveis internamente no órgão. Esse conhecimento especializado é essencial para lidar com questões complexas e técnicas que surgem na gestão educacional.

→ Atualização e Inovação: O setor educacional está em constante evolução, com novas metodologias, tecnologias e práticas pedagógicas emergindo regularmente. Consultorias podem fornecer insights atualizados e ajudar na implementação de inovações que melhoram o processo de ensino e aprendizagem.

→ Capacitação de Equipe: A consultoria pode oferecer treinamento e desenvolvimento profissional para os funcionários do órgão, capacitando-os com novas habilidades e conhecimentos que podem ser aplicados no dia a dia, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz.

→ Captação de Recursos. Consultores podem ajudar e orientar na captação de recursos federais e ou estaduais, bem como sua destinação e prazos para sua utilização.

→ Eficiência Operacional: Consultores externos podem realizar análises detalhadas dos processos internos e identificar áreas onde a eficiência pode ser melhorada. Isso pode incluir a otimização de recursos, a implementação de novas tecnologias ou a reestruturação de processos administrativos.

→ Planejamento Estratégico: A assessoria técnica pode auxiliar na elaboração de planos estratégicos, ajudando a definir metas de longo prazo, indicadores de desempenho e estratégias de implementação que estejam alinhadas com as políticas educacionais e as necessidades da comunidade.

→ Conformidade Legal e Regulatória: Consultorias podem garantir que o órgão esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, evitando problemas legais e garantindo a integridade das operações educacionais.

→ Gestão de Projetos: A execução de projetos específicos, como a implementação de novas tecnologias educacionais ou a construção de novas instalações escolares, pode ser mais eficaz com a ajuda de consultores que possuem experiência em gestão de projetos.

→ Análise de Dados e Avaliação: Consultores podem ajudar na coleta e análise de dados educacionais, permitindo ao órgão tomar decisões baseadas em evidências e avaliar o impacto das suas políticas e programas.

→ Flexibilidade e Adaptabilidade: A contratação de consultores permite uma maior flexibilidade na gestão de recursos humanos, já que a expertise pode ser adquirida conforme necessário.

→ Foco no Core Business: Ao terceirizar atividades técnicas e de consultoria, a administração do órgão pode focar mais em seu core business, que é a gestão educacional e o desenvolvimento de políticas públicas eficazes.

Neste conceito (de serviços de execução continuada) estão abrangidos não apenas os serviços e fornecimentos essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades de menor relevância. O que é fundamental que esteja caracterizada é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita por meio do serviço ou do fornecimento.

Demonstradas as razões pelas quais a consultoria contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade educacional e da gestão administrativa, sendo de natureza contínua estes serviços públicos prestados pela Secretaria de Educação, nota-se, portanto, que o objeto em questão se caracteriza como serviço de execução continuada, podendo trazer prejuízo à administração pública, a descontinuidade do mesmo.

3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA E QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de execução continuada, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Concorrência com julgamento por Técnica e Preço, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022.

3.2. A licitação terá como seu objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoramento técnico e consultivo, conforme segue:

Item	S&S GUERRA	RFONTES	ÓRGÃO PÚBLICO I	ÓRGÃO PÚBLICO II	MEDIANA	MÉDIA	PREÇO ESTIMADO
Assessoria e Consultoria	R$ 90.000,00	R$ 81.120,00	R$ 89.238,00	R$ 86.400,00	R$ 87.819,00	R$ 86.689,50	R$ 86.689,50

3.2.1. O objeto consiste na prestação de serviços contínuos de assessoramento técnico e consultivo, inclusive na aplicação da legislação afim à área em consonância com a sistemática do modelo organizacional da rede, para fins de melhoria dos resultados e avaliações institucionais da área, bem como para consecução de seus objetivos e metas de planejamento e gestão, assegurando a adequada aplicação normativa e melhor abordagem profissional, para manutenção, desenvolvimento e execução, de forma eficiente, das diversas ações e práticas administrativas inerentes à gestão estratégica das instituições municipais do setor, em atendimento à Secretaria Municipal requisitante.

3.3. O valor estimado para a contratação, discriminado neste Termo de Referência, foi realizado com base na

conclusão da pesquisa de preços, sendo considerado compatível com o histórico de contratações anteriores e com os preços de mercado.

3.4. A prestação de serviços está estimada para 12 (doze) meses de consultoria educacional com o preço estimado em R$ 86.689,50 (oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos) sendo o valor mensal de R$ 7.224,12 aproximadamente.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

As atividades a serem desempenhadas compreendem, dentre outras:

4.1. Suporte Consultivo e Assessoramento técnico para fins de estabelecer procedimentos operacionais para a organização, a implementação e o funcionamento dos princípios pedagógicos e administrativos regentes da gestão das unidades escolares, inclusive com estratégias de articulação para implementação das metas e estratégias previstas nos instrumentos de planejamento vigente.

4.2. Assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente nas ações e procedimentos inerentes ao Órgão Municipal de Ensino, inclusive ao órgão de controle interno, jurídico, contabilidade e compras, bem como aos órgãos de controle social vinculados à educação, no que tange aos procedimentos e atos de sua respectiva competência, principalmente naqueles relacionados ao acompanhamento da aplicação vinculada dos recursos de forma preventiva e concomitante ao planejamento previsto e, ainda, atendimento às demandas específicas do setor de ensino e peculiares da gestão.

4.3. Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para a análise e definição de formas próprias de colaboração, de forma articulada com os demais Sistemas, inclusive de modelos já existentes, assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso.

4.4. Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para a definição de responsabilidades, atribuições, competências e obrigações, inclusive técnicas e financeiras, visando assegurar a continuidade, qualidade, conclusão e avaliação de cada ação ou programa da área, observando e assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso.

4.5. Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para ampliar os programas de apoio e formação aos órgãos de controle social da área, com a implementação de procedimentos e condutas destinadas ao melhoramento do desempenho de suas funções, assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso.

4.6. Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para fins de promover, nas unidades de ensino da rede, a constituição e o fortalecimento de estratégias voltadas para a gestão democrática por meio da articulação orgânica com as respectivas representações de pais e alunos, inclusive com a implementação de instrumentos de participação e fiscalização na gestão.

4.7. Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para fins de ampliar os instrumentos e procedimentos voltados para a participação e a consulta aos profissionais do ensino, alunos e seus familiares na formulação dos projetos político-pedagógicos, currículos escolares, planos de gestão escolar e regimentos escolares, assegurando a participação dos pais na avaliação de docentes e gestores escolares, assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso.

4.8 Assessoramento técnico e consultivo especializado em legislação, normas, implementação e gestão pública de sistemas de ensino (municipais/integrados), a saber:

4.8.1. Lei Federal 13.005/2014 - PNE (Plano Nacional de Educação (diretrizes gerais; monitoramento contínuo de metas e estratégias e avaliação periódica; conferências de educação);

4.8.2.Lei Federal 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Princípios e Fins da Educação Nacional; Direito à Educação e do Dever de Educar; Organização da Educação Nacional; Níveis e Modalidades de Educação e Ensino; Educação Básica; Educação Infantil; Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial; Profissionais da Educação; Recursos Financeiros);

4.8.3. Lei Federal 14.113/20 - FUNDEB: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação e regulamentos inerentes à movimentação dos recursos do Fundo; Folha de Pagamento; Conta corrente específica; complementações VAAR e VAAT; ICMS Educacional; matrículas e ponderações; transferência e gestão dos recursos; profissionais da educação básica; utilização dos recursos dos 70% e 30%; acompanhamento, da avaliação, monitoramento, controle social, comprovação e fiscalização dos recursos; Conselhos de acompanhamento e de controle social; registro de dados contábeis, orçamentários e fiscais;

4.8.4. A legislação educacional, sua relação e aplicação prática nos demais setores municipais, em especial no controle interno, setor jurídico, contabilidade, compras, setor de pessoal e afins, com suporte técnico especializado através da emissão de pareceres específicos sobre cada tema, quando solicitados, suporte técnico e assessoramento para a elaboração de atos administrativos, minutas e regulamentos afins, bem como apoio e treinamento aos servidores para o planejamento e execução das diversas ações e programas educacionais.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a completa e perfeita execução dos serviços a serem contratados, faz-se necessário a apresentação da seguinte qualificação técnica que será analisada pela **Comissão Especial de Licitação** nomeada pela **Portaria nº 517/2025.**

5.1. A empresa licitante deverá possuir instalações, equipamentos, plataforma apropriada, bem como pessoal com conhecimentos técnicos necessários à execução dos serviços, observados os requisitos de habilitação - qualificação técnica - indicados no edital, bem como estar devidamente inscrita no CRA - Conselho Regional de Administração, nos termos do artigo 2º, "b" da Lei 4.769 de 9 de setembro de 1965, com responsável técnico Bacharel com curso superior de Administração, devidamente reconhecido pelo MEC e inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA), o que se justifica para os fins previstos no art. 3º e 7º do Regulamento da Lei n.º 4.769/65, aprovado nos termos do Decreto n.º 61.934 de 22 de dezembro de 1967.

5.2. A empresa licitante, terá que comprovar os seguintes elementos inerentes à natureza da contratação, a qual demanda pessoal técnico adequado e disponível para atender ao objeto da licitação, bem como a qualificação técnica de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

a) 01 (um) profissional graduado em Administração, com experiência profissional comprovada através de atestado(s) registrado(s) no órgão competente – CRA, que será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação;
b) 01 (um) profissional graduado e/ou pós-graduado (especialização, mestrado ou doutorado) em Gestão Pública, com experiência profissional comprovada na área da gestão pública educacional e planejamento estratégico no setor público (área de educação), devidamente capacitado para a aplicação prática de indicadores de políticas públicas educacionais no planejamento e gestão educacional municipal;
c) 01 (um) profissional com graduação em Direito, com experiência profissional comprovada na área de legislação, normas, implementação e gestão pública de sistemas de ensino (municipais/integrados) e formação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em direito educacional, devidamente habilitado e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
d) 01 (um) profissional com graduação em Pedagogia, com experiência profissional comprovada na área educacional pública municipal, devidamente habilitado e com formação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em educação, com habilitação em administração, gestão, supervisão, inspeção ou orientação escolar.
e) 01 (um) profissional da equipe técnica, comprovando experiência como palestrante em cursos ministrados com temas relacionados ao objeto da licitação.

5.3. A comprovação da graduação e/ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) previstas nos itens acima, deverá ocorrer por meio da apresentação do certificado de conclusão e/ou diploma do curso na área exigida, devidamente reconhecido pelo MEC.

5.4. Para efeito de aplicação dos subitens 4.2 a 4.3 serão considerados para fins de comprovação de vínculo dos profissionais integrantes da equipe técnica com a empresa contratada:

a) Figurar como sócio da empresa contratada ou;
b) Figurar como empregado da empresa contratada, devidamente registrado conforme as normas da CLT e Ministério do Trabalho ou;
c) Possuir contrato de prestação de serviços, firmado sob a égide da lei civil, devidamente formalizado na data da indicação, com as assinaturas dos signatários - contratante e contratado.

5.5. A comprovação do vínculo dos profissionais integrantes da equipe técnica com a empresa contratada deverá ser apresentada conjuntamente com a indicação dos profissionais.

5.6. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem na relação da equipe técnica o mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

5.7. Em observância às disposições previstas na Lei Federal n.º 12.846/2013, em especial para fins de resguardo e proteção ao patrimônio público, o atendimento decorrente da prestação de serviços por parte da empresa licitante, mesmo quando ocorrer por meio do uso de ferramentas de tecnologia e comunicação, ensejará a necessidade de controle e comprovação dos serviços prestados, cabendo à mesma disponibilizar, manter e apresentar à Administração, para fins de contratação, no prazo previsto no item 4.1 do presente Termo, plataforma tecnicamente adequada para o controle, acompanhamento e registro dos atendimentos realizados e serviços prestados, constando, no mínimo, o histórico completo de todos os atendimentos, o(s) horário(s), tempo de duração, assunto(s) técnico(s) objeto do(s) atendimento(s), documentos enviados ou recebidos, bem como o nome do servidor ou agente público requisitante e do representante da empresa que prestou o respectivo atendimento, devendo a comprovação ser apresentada através de:

5.7.1. Documentação Técnica descrevendo a arquitetura da plataforma, funcionalidades principais e garantias de conformidade com os requisitos de segurança, confidencialidade e escalabilidade.

5.7.2. Envio de link com usuário teste para verificação das funcionalidades descritas no termo de referência.

5.8. Da Qualificação Técnico-Operacional (p**ara as empresas participantes**):

5.8.1 Deverá ser apresentado pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, homologado no conselho profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração) da respectiva seccional a que a proponente (pessoa jurídica) estiver jurisdicionada, demonstrando que a mesma detém experiência anterior na prestação de serviços com complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto deste termo, inclusive constando a descrição detalhada dos serviços prestados pelo licitante e comprovando que o licitante prestou ou presta tais serviços, podendo ser exigido da proposta melhor qualificada, que apresente cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal, que deram origem ao referido Atestado.

5.9. Da Qualificação Técnico-Profissional (**Para os Profissionais indicados pela Empresa participante**):

5.9.1. Deverá ser apresentado pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica ou documento fidedigno, hábil a comprovar a respectiva experiência de cada um dos profissionais que irão integrar o quadro técnico da contratada, nos termos previstos nos itens 4.2 a 4.3 do presente, demonstrando a experiência anterior dos mesmos na prestação de serviços com complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto deste termo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou, ainda, por pessoa jurídica de direito privado, com a qual o profissional manteve vínculo, devidamente comprovado por uma das formas previstas no presente instrumento, podendo ser exigido, conforme o caso, a cópia autenticada dos contratos, registros profissionais e/ou notas fiscais comprobatórios dos serviços prestados pelo Profissional ou pela pessoa jurídica de direito privado à administração pública.

6. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. À CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar o serviço, parcialmente, conforme o cronograma, de acordo com as necessidades da secretaria requisitante.

6.2. A CONTRATADA somente deverá atender a solicitação do serviço se esta estiver formalizada por intermédio do responsável da Secretaria Municipal de Educação, designado para tal fim.

6.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto no instrumento convocatório do respectivo processo de licitação, podendo cancelar o contrato a aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente bem como as previstas na cláusula décima primeira do presente instrumento.

6.4. A CONTRATADA é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, os serviços que se verificarem irregulares, bem como indenizar os prejuízos causados por estes, caso ocorram.

6.5. As Notas fiscais/Faturas deverão ser emitidas e devidamente atestadas pelo gestor do contrato, devendo ser identificadas com o número do Processo e a Modalidade de Licitação, sendo entregues e devidamente conferidas e assinadas pelo fiscal de contrato.

6.6. As notas fiscais poderão ser entregues pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Educação ou encaminhadas por meio postal ou eletrônico, devendo a CONTRATADA optar por apenas um (1) destes meios de envio, averiguando sempre o recebimento mediante a confirmação de um servidor.

6.7. Quando a CONTRATADA optar pela forma eletrônica de envio, os documentos deverão ser encaminhados unicamente para os e-mails institucionais.

6.8. Os documentos fiscais correspondentes serão emitidos no final de cada mês tendo como base os serviços prestados no mês anterior.

6.9. São os critérios mínimos de aceitabilidade do objeto, ficando condicionado ao pagamento pela execução dos serviços o cumprimento de todos os critérios constantes do presente termo, sem prejuízo as sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no Termo de Contrato.

7. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1. No mapa de comparação de preços apresentamos o preço médio, mediano e de menor preço, sendo que o critério de julgamento para contratação dos serviços escolhido por esta secretaria será o de **menor preço**, por considerar que os orçamentos apresentados pelas empresas são compatíveis com os valores praticados no mercado.

7.2. A despesa decorrente desta contratação tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e serão empenhadas através da dotação orçamentária: 1212212012.043 Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação, 339039 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 15000001001, Ficha 126. A despesa tem adequação orçamentária e financeira.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão executados para a Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito a seguir:

8.1.1. A carga-horária para execução dos serviços será de 13 (treze) horas mensais, distribuídas em ações de suporte de assessoria e consultoria técnica referente ao objeto a ser executado, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e atendimento presencial conforme necessidade e por meio de serviço remoto, através do uso de ferramentas de tecnologia e comunicação, para fins de suporte, mentoria, orientação técnica, treinamento, capacitação, suporte e assessoramento técnico e consultivo, nos seguintes termos:

8.1.2. O serviço será prestado por meio remoto, HTSR (hora técnica serviço remoto) com utilização de ferramentas de tecnologia e comunicação devidamente licenciadas na forma da legislação vigente, bem como acompanhamento e registro dos atendimentos realizados e serviços prestados, registrando o histórico completo de todos os atendimentos (inclusive os atendimentos eletrônicos via telefone, e-mail, mensagens de texto (SMS) e em aplicativos de mensagens), datas, horários, tempo de duração, assuntos ou temas técnicos objeto dos respectivos atendimentos, capacitações ou treinamentos, documentos enviados ou recebidos, bem como a identificação do servidor ou agente público requisitante do serviço e do representante da empresa que prestou o respectivo atendimento. O prazo para respostas a atendimentos por meio remoto será de no máximo 02 (dois) dias, contados a partir do

recebimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

8.1.3. O serviço poderá ser solicitado de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados, devendo, ainda, no caso das orientações técnicas para capacitação, treinamento, aperfeiçoamento, suporte técnico e pareceres enviados por meio de ferramentas de tecnologia e comunicação (inclusive correio eletrônico), constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas.

8.1.4. O encontro presencial será por 04 (quatro) horas a cada 02 (dois) meses, quando necessário.

8.1.5. Todas as despesas de licenciamento, manutenção e recursos inerentes ao uso de ferramentas de tecnologia e comunicação nos serviços prestados, correrão por conta da contratada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obriga-se a executar os serviços nas condições pactuadas no presente instrumento, bem como estrita obediência às exigências da legislação vigente.

9.2. Obriga-se a manter, durante a execução do contrato, em total compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo as condições exigidas relativas à habilitação e qualificação.

9.3. Arcar e responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos Federais, Estaduais e Municipais que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo Contrato, bem como por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários necessários.

9.4. Responsabilizar-se pela segurança, postura e metodologia de trabalho adotada por seus funcionários, responsabilizando-se por qualquer prejuízo de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à CONTRATANTE e a terceiros.

9.5. Assegurar o acesso por parte da fiscalização da Contratada, bem como acatar prontamente as exigências e observações feitas por esta, baseadas nas especificações, regras e boa técnica das normas em vigor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Obriga-se a efetuar o pagamento conforme o estipulado no presente instrumento.

10.2. Promover a publicidade do instrumento de contrato, obedecendo aos prazos previstos e estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21.

10.3. Fornecer todas as informações e condições necessárias para a execução dos serviços.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado o gestor do contrato, o fiscal administrativo e o fiscal do contrato, como representantes desta secretaria para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, devendo ao fiscal de contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Para a fiscalização deste contrato fica designada

Nome do Servidor Fiscal do Contrato	Matrícula
Rayssa Fernandes Moreira	9497

Nome do Gestor de Contrato	Cargo
Alda Ferreira da Silva Fernandes	Secretária Municipal de Educação

11.5. A CONTRATADA será notificada sobre as deficiências constatadas na execução do objeto para que de imediato providencie a correção das irregularidades apontadas, podendo esta ser penalizada por descumprimento das cláusulas estipuladas neste instrumento, caso o vício não seja sanado no prazo de 05 (cinco) dias contados da comunicação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A emissão da Nota Fiscal será ao final de cada mês do serviço prestado, acompanhada de relatório das horas trabalhadas e o pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias subsequentes, contados a

partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco *(transferência eletrônica ou PIX)*, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a prestação dos serviços. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado.O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O descumprimento total ou parcial das cláusulas estipuladas em contrato ou das obrigações assumidas, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando esta às seguintes sanções:

a) Advertência.
b) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos produtos objeto deste contrato.
c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de não fornecimento do objeto licitado por um período igual ou superior a 30 (trinta) dias, ocasionando a consequente rescisão do mesmo.
d) Suspensão temporária do direito de licitar/contratar com a administração municipal, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição além de ser declarada como inidônea pelo Poder Público Municipal

13.2. As penalidades previstas acima serão de competência do Município Contratante, facultada a defesa do inadimplente no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo a penalidade de multa ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.4. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município via Tesouraria Municipal, no prazo Máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

13.5. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal, em favor da CONTRATANTE, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, e diferença será cobrada na forma da lei.

13.6. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas nas Lei Federal 14.133/21, inclusive a responsabilidade DA CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

13.7. Em observância aos princípios da razoabilidade, eficiência, boa-fé e interesse público, na hipótese da empresa licitante/vencedora não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste termo, a Administração aplicará as sanções previstas no instrumento convocatório, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas nos termos do § 5º artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-a as penalidades previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e, ainda, ao pagamento de multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato a ser celebrado.

13.8. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados que, nos termos da Lei 14.133/21, não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.9. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente termo, salvo em casos autorizados expressamente pela Administração, ao seu critério.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato. O valor do contrato poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao município promover as necessárias negociações junto à Contratada.

15. DA FORMA DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VIGÊNCIA

15.1. A forma de licitação para a devida contratação se dará através da modalidade de Concorrência.

15.2. O Critério de julgamento para a proposta mais vantajosa será o de **técnica e preço.**

15.3. Serão considerados para fins de pontuação técnica os seguintes fatores de avaliação:

Requisitos	**Eixo Temático: Assessoramento Técnico e Consultivo Especializado**	**Pontuação**
Atestado de capacidade técnica comprovando a experiência do membro da equipe técnica na área de legislação, normas, implementação e gestão pública de sistemas de ensino (municipais/integrados) e suporte técnico consultivo, com assessoramento aos órgãos normativos dos respectivos sistemas de ensino.	No mínimo, 1 (um) atestado.	05 pontos por atestado de capacidade técnica. Máximo: 30 pontos.
Experiência profissional de membro da equipe	Sem mínimo.	03 pontos por ano de
Atestado de capacidade técnica comprovando a experiência do membro da equipe técnica na área de legislação, normas, implementação e gestão pública de sistemas de ensino (municipais/integrados) e suporte técnico consultivo, com assessoramento aos órgãos normativos dos respectivos sistemas de ensino.	No mínimo, 1 (um) atestado.	05 pontos por atestado de capacidade técnica. Máximo: 30 pontos.
Experiência profissional de membro da equipe técnica em função ou cargo exercido em órgão público, com experiência técnica, pedagógica e jurídica na elaboração, análise e acompanhamento de contratos, convênios, acordos, ajustes, termos e outros instrumentos congêneres da área de educação, bem como elaboração de projetos de leis, minutas de decretos, portarias, planos de ação, pareceres e demais instrumentos normativos, administrativos ou técnicos demandados para a gestão educacional pública.	Sem mínimo.	03 pontos por ano de efetivo exercício comprovados por meio de certidão expedida pelo respectivo órgão público. Máximo: 30 pontos.
Comprovante de participação de membro da equipe técnica como palestrante em cursos ministrados com	No mínimo, 1 (um) atestado.	02 pontos por atestado de

temas relacionados ao objeto da licitação.		capacidade técnica. Máximo: 20 pontos.
Documentação descrevendo a arquitetura da plataforma: A) COMPLETUDE DAS FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS: - Controle -Acompanhamento - Registro dos atendimentos - Histórico completo de todos os atendimentos B) SEGURANÇA: - Proteção de dados conforme padrões de segurança (LGPD - criptografia - Controle de acesso	O preenchimento dos requisitos especificados é obrigatório para a obtenção da pontuação máxima. A ausência do cumprimento de um ou mais requisitos resultará em atribuição de nota zero na categoria	10 pontos letra "A" 10 pontos letra "B" Máximo: 20 pontos
Total Máximo da Pontuação Técnica:		**100 PONTOS**

15.4. Serão desclassificadas as licitantes que não alcançarem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na proposta técnica.

15.5. Será exigida garantia adicional da licitante vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

15.6. O julgamento da técnica e preço se dará com base nas normas abaixo descriminadas.

15.7. A valoração e avaliação das propostas técnicas e de preços serão obtidas pelas seguintes fórmulas:

15.8. A Proposta Técnica (PT) será o somatório dos pontos somados pelos requisitos atendidos, conforme a tabela constante no item 15.3:

15.9. **PT = Pontos somados com os requisitos:** *"Atestado de capacidade técnica comprovando a experiência do membro da equipe técnica na área de legislação, normas, implementação e gestão pública de sistemas de ensino (municipais/integrados) e suporte técnico consultivo, com assessoramento aos órgãos normativos dos respectivos sistemas de ensino"* **+** *"Experiência profissional de membro da equipe técnica em função ou cargo exercido em órgão público, com experiência técnica, pedagógica e jurídica na elaboração, análise e acompanhamento de contratos, convênios, acordos, ajustes, termos e outros instrumentos congêneres da área de educação, bem como elaboração de projetos de leis, minutas de decretos, portarias, planos de ação, pareceres e demais instrumentos normativos, administrativos ou técnicos demandados para a gestão educacional pública"* **+** *"Comprovante de participação de membro da equipe técnica como palestrante em cursos ministrados com temas relacionados ao objeto da licitação"* + *"Documentação descrevendo a arquitetura da plataforma: Completude das funcionalidades principais: controle, companhamento, registro dos atendimentos, histórico completo de todos os atendimentos Segurança: Proteção de dados conforme padrões de segurança (lGPD - criptografia - controle de acesso."*

15.10. **O Índice Técnico (IT)** será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT), conforme a seguinte fórmula utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

15.11. O julgamento das Propostas de Preços (PP) será efetuado da seguinte forma:

15.12. A Comissão Especial de Licitação nomeada pela **Portaria nº 517/2025** analisará as Propostas de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas forem classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado do julgamento será atribuído um Índice de Preços (IP).

15.13. O Índice de Preços (IP) será calculado dividindo-se o Menor Preço Apresentado (MPA) pelo Preço de cada Proposta Analisada (PPA), e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \frac{MPA}{PPA}$$

15.14. O Valor de Avaliação (A) de cada licitante classificado, será calculado conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Avaliação(A)} = [(\text{Índice Técnico} * (0{,}70) + (\text{Índice de Preço} * 0{,}30)] * 100$$

15.15. Será considerada vencedora a licitante que obtiver o maior valor da Avaliação (A), apurado conforme item 15.14.

15.16. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, nos termos previstos no artigo 107 e seguintes da Lei 14.133/21, bem como alterado de acordo com o artigo 125 da Lei 14.133/21, desde que haja a real necessidade a fim de atender o interesse público e total concordância entre as partes.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

16.2. O preço médio foi tomado com base nos 12 (doze) primeiros meses de contrato, uma vez que após este período o valor poderá ser reajustado.

16.3 A prorrogação de que trata no item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação como contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

16.4 . A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

17. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta abrange um conjunto de ações estratégicas que visam atender às necessidades educacionais do município de forma integrada e contínua durante 12 meses. Essa abordagem contempla a realização de consultorias e assessorias técnicas, inclusive juridicamente, voltadas para a gestão educacional e pedagógica.

Além disso, a solução inclui a execução de ações de formação continuada que atendam às demandas específicas do corpo docente, gestores escolares e equipe da Secretaria Municipal de Educação, promovendo capacitações alinhadas às diretrizes nacionais e regionais.

A contratação se realizará no modo de licitação por Concorrência com julgamento por técnica e preço, sendo firmado por meio de contrato estipulado em uma vigência de 12 (doze) meses. Conforme justificativa da Secretaria Municipal de Educação, descrita no DFD, a contratação do serviço seguirá de forma contínua. Conclui-se, portanto, que o objeto em questão se configura como um serviço de execução continuada, cuja descontinuidade pode acarretar prejuízos à administração pública.

18. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, o qual deu base a este Termo de Referência. No caso desta contratação o ETP declarou viável a contratação pretendida.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Em caso de manifestação de desistência da empresa fica caracterizado descumprimento total da(s)

obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021.

19.2. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade, 06 de Maio de 2025.

Maria de Fátima Silva Sousa
Setor de Compras/SME

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação.

Alda Ferreira da Silva Fernandes
Secretária Municipal de Educação