

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento Municipal de Educação.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica, com foco nos aspectos administrativos, normativos e pedagógicos do Departamento Municipal de Educação de Salto Grande/SP, atendidas as condições do presente Termo de Referência.

1.1. Especificações e Quantidades

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de assessoria técnico-pedagógica, com foco nos aspectos administrativos, normativos e pedagógicos do Departamento Municipal de Educação de Salto Grande/SP, conforme especificações, unidade de fornecimento e quantitativo constantes na tabela abaixo. O quantitativo foi definido considerando a necessidade de atendimento contínuo às demandas do Departamento durante o período de vigência contratual, visando assegurar suporte técnico especializado ao planejamento, à gestão administrativa, ao acompanhamento das políticas educacionais e ao fortalecimento das ações pedagógicas desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

ITEM	UN	QUANT.	DESCRIÇÃO TÉCNICA
1	MESES	12	Assessoria Técnico-Pedagógica, com foco nos aspectos administrativos, normativos e pedagógicos do Departamento Municipal de Educação de Salto Grande.

1.2. Detalhamento do Objeto

Os serviços a serem prestados compreendem:

- Assessoramento ao Órgão responsável pela educação municipal, disponibilizados de forma continuada, mediante orientação técnica necessária ao bom andamento das atividades educacionais, observando-se a legislação pertinente.
- Atendimento as consultas prévias encaminhadas pelo Órgão responsável pela educação municipal sobre casos concretos, mediante a disponibilização dos serviços profissionais por todos os meios de comunicação.
- Elaboração de pareceres técnicos escritos para consultas enviadas pela contratante sobre temas relacionados ao objeto do contrato.

- Análise técnica da legislação municipal vigente da área da educação com indicação ou recomendação de atualização, adequação a normas superiores e necessidade de inovação.
- Consultoria para elaboração de minutas de atos normativos a serem expedidos pelo Órgão responsável pela educação municipal, observando-se fielmente as disposições das legislações federal, estadual e municipal pertinentes.
- Consultoria técnica no que se refere à utilização dos recursos financeiros vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, captar recursos federais e ou estaduais.
- Consultoria técnica nos atos referentes à administração dos servidores da carreira do magistério, tais como: atribuição de classes e aulas, análise de títulos e documentos para concessão de progressões na carreira, vantagens funcionais, afastamentos legais, etc.;
- Acompanhamento e orientação sobre legislação em vigor.
- Orientação sobre programas e projetos federais compatíveis com o município (PAR/PNAE/PNATE/PDDE).
- Acompanhamento dos sistemas tais como: (PDDE WEB/SIGARP/SIGECON/SIGPC/SISCACS/SETE/SIMEC/HABILITA)
- Análise da vinculação dos recursos provenientes dos assuntos da área da educação.
- Prestação de contas dos Termos de Compromisso no sistema SIMEC;
- Elaboração de documentos oficiais e regimento dos conselhos FUNDEB, CME, CAE.
- Monitoramento e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – NOVO PAR juntamente com a comissão designada e comitê local.
- Atendimento presencial, quinzenal e por meio de plataforma on-line, com técnicos designados pela contratada, em datas, locais e horários solicitados.
- Elaboração da normatização/documentação necessária para oferta da Educação Integral, Educação Especial e Educação Infantil (lei/decreto).
- Consultoria para fins de elaboração, correções e atualizações nos Planos e Diretrizes Educacionais, Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, inclusive, quanto a autorização e funcionamentos das Unidades de Ensino;
- Assessoria técnica ao Órgão Municipal de Educação para elaboração de atos normativos, minutas de projetos de lei, decretos e resoluções na área da educação, bem como editais de processos seletivos para atribuições de aulas e classes, concessões de progressões nas carreiras docentes, recursos de docentes e discentes e outros atos peculiares, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
- Elaboração do Plano Municipal de Educação 2026-2036.

1.3. Da Natureza do Objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar apoio técnico especializado ao Departamento Municipal de Educação de Salto Grande/SP, visando ao atendimento das demandas administrativas, normativas e pedagógicas inerentes à gestão da educação municipal, bem como ao desenvolvimento de ações estratégicas relacionadas ao planejamento das políticas públicas educacionais.

Entre as necessidades identificadas está a elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI), instrumento de planejamento de longo prazo destinado à promoção, proteção e garantia dos direitos das crianças na primeira infância, cuja construção exige conhecimento técnico específico, atuação intersetorial e observância das diretrizes estabelecidas na legislação aplicável.

A elaboração do PMPI demanda diagnóstico da realidade local, definição de objetivos, metas e estratégias, articulação entre os diversos setores da Administração Pública e participação dos órgãos envolvidos, tornando necessária a contratação de empresa especializada para prestar assessoramento técnico durante todas as etapas de sua construção, inclusive no suporte ao Comitê Intersetorial e no acompanhamento do processo de apreciação legislativa até sua aprovação definitiva.

Além dessa demanda específica, a contratação visa proporcionar assessoramento técnico contínuo ao Departamento Municipal de Educação, mediante orientações administrativas, normativas e pedagógicas que contribuam para o fortalecimento da gestão educacional, para a adequada aplicação da legislação vigente, para o aperfeiçoamento dos processos internos e para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados pela rede municipal de ensino.

Dessa forma, a contratação busca proporcionar maior segurança técnica às decisões administrativas, fortalecer o planejamento das ações educacionais e assegurar a implementação de políticas públicas alinhadas às diretrizes legais e às necessidades da comunidade escolar, promovendo maior eficiência na gestão da educação municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica ao Departamento Municipal de Educação

de Salto Grande/SP, visando ao atendimento das demandas administrativas, normativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, bem como ao suporte técnico para elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI).

A contratação compreenderá o assessoramento técnico especializado ao Departamento Municipal de Educação, mediante orientação administrativa e pedagógica, acompanhamento da legislação educacional, apoio à elaboração e revisão de documentos técnicos, assessoramento às equipes gestoras, suporte ao Comitê Intersectorial responsável pela elaboração do PMPI, realização de formações, reuniões técnicas e demais atividades necessárias ao adequado desenvolvimento das políticas públicas educacionais do Município.

A solução foi definida considerando a inexistência, no quadro permanente da Administração, de profissionais com disponibilidade e especialização suficientes para atender, de forma integrada e contínua, às demandas técnicas decorrentes da elaboração do PMPI e do suporte especializado às atividades do Departamento Municipal de Educação.

Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar suporte técnico qualificado, promover maior segurança na condução das ações educacionais, fortalecer o planejamento da política pública municipal de educação e contribuir para a melhoria contínua da gestão e da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal.

4. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(x) Não

Justificativa: Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que a presente contratação destina-se à prestação de serviços técnicos especializados, com escopo, quantitativo e período de execução previamente definidos, visando ao atendimento de demanda específica do Departamento Municipal de Educação. Dessa forma, não se caracteriza hipótese de contratação futura, eventual ou de demanda incerta que justifique a utilização do Sistema de Registro de Preços, sendo mais adequada a celebração de contrato para a execução integral do objeto.

4.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014)?

(x) Sim

() Não

Justificativa: Na presente contratação será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Considerando que o valor estimado da contratação é de até R\$ 80.000,00, a participação será destinada exclusivamente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não se verificando, no caso concreto, nenhuma das hipóteses previstas no art. 49 da referida Lei Complementar que autorizem o afastamento do tratamento favorecido.

4.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(x) Não será exigida vistoria

Justificativa: Não será exigida vistoria prévia, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica, de natureza predominantemente intelectual, cuja execução independe de conhecimento prévio das instalações físicas da Administração. As informações constantes neste Termo de Referência são suficientes para a elaboração da proposta e para a adequada execução do objeto, não havendo necessidade de visita técnica como condição para participação na contratação.

4.4. Será admitida a participação de consórcios?

() Sim

(x) Não

Justificativa: A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida na presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica, cuja natureza não apresenta complexidade técnica, operacional ou dimensão que justifique a atuação conjunta de duas ou mais empresas para sua adequada execução.

Os serviços pretendidos possuem características amplamente disponíveis no mercado e podem ser executados satisfatoriamente por empresa individual que comprove capacidade técnica e experiência compatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Ademais, a admissão de consórcios, no caso concreto, não representa vantagem para a Administração, podendo tornar mais complexa a gestão contratual, a fiscalização da execução dos serviços, a definição das responsabilidades entre as empresas consorciadas e a eventual apuração de inadimplementos, sem que isso resulte em benefícios técnicos ou econômicos para a contratação.

Dessa forma, considerando as características do objeto, o porte da contratação e a ampla possibilidade de execução por empresa individual especializada, mostra-se adequada a vedação da participação de consórcios, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da boa gestão contratual.

4.5. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ (x) Sim

☐ () Não

Justificativa: Será admitida a participação de cooperativas na presente contratação, desde que atendam a todas as exigências de habilitação e comprovem capacidade técnica para a execução do objeto, em igualdade de condições com os demais participantes.

A prestação dos serviços de assessoria técnico-pedagógica é compatível com o regime jurídico das sociedades cooperativas, não se verificando, no caso concreto, qualquer incompatibilidade entre a natureza do objeto e a forma de organização dessas entidades.

Dessa forma, a participação de cooperativas observa os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, ampliando o universo de potenciais interessados sem comprometer a adequada execução contratual, desde que cumpridas todas as condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.6. Será admitida a subcontratação?

☐ () Sim

☒ (x) Não

Justificativa: Não será admitida a subcontratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnico-pedagógica, cuja execução exige atuação direta da empresa contratada, em razão de sua capacidade técnica, qualificação profissional e experiência, consideradas essenciais para a adequada execução contratual. A vedação à subcontratação visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, facilitar a fiscalização pela Administração e preservar a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

4.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Sim

(x) Não

Justificativa: Não se aplica o agrupamento de itens em lotes, tendo em vista que a presente contratação possui objeto único, consistente na prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica, a ser executado de forma integrada e contínua. Assim, a contratação será realizada em item único, por representar a solução mais adequada para o atendimento da necessidade da Administração e para a adequada execução do objeto.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?

() Sim

(x) Não

Se sim, quais?

Justificativa: Não será exigida a apresentação de documentos adicionais juntamente com a proposta de preços, tendo em vista que as especificações do objeto são suficientes para a formulação das propostas e que a análise da capacidade técnica e do atendimento aos requisitos da contratação será realizada por meio da documentação de habilitação e demais exigências previstas neste Termo de Referência, não sendo necessária documentação complementar na fase de julgamento da proposta.

5.2. Será exigida amostra do(s) produto(s) ou demonstração do(s) serviço(s)?

() Sim

(x) Não

Justificativa: Não será exigida a apresentação de amostra ou demonstração dos serviços, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnico-pedagógica, de natureza predominantemente intelectual. A aptidão da futura contratada para a execução do objeto será aferida por meio dos documentos de habilitação e da comprovação de sua capacidade técnica, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo a exigência de amostra ou

demonstração desnecessária e desproporcional à natureza da contratação.

5.3. Será exigida prova de conceito?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: Não será exigida prova de conceito, uma vez que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnico-pedagógica, cuja capacidade de execução será aferida por meio da documentação de habilitação e da comprovação da qualificação técnica da futura contratada. Assim, a realização de prova de conceito não se mostra necessária nem adequada à natureza dos serviços pretendidos, não contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4. Será exigida carta de solidariedade?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: Não será exigida carta de solidariedade, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnico-pedagógica, inexistindo fabricante, distribuidor ou fornecedor cuja responsabilidade solidária seja necessária para assegurar a adequada execução contratual. A responsabilidade pela execução do objeto será integralmente da empresa contratada, nos termos das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

5.5. Será exigida garantia de proposta?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: Não será exigida garantia de proposta, por se tratar de contratação de baixa complexidade e de valor compatível com a natureza do objeto, cuja exigência se mostraria desnecessária e desproporcional. A medida preserva a competitividade do certame e evita a imposição de ônus excessivo aos interessados, sem comprometer a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando as demais exigências de habilitação e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Do critério adotado

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

Será considerada mais vantajosa para a Administração a proposta que apresentar o menor preço global, desde que atenda integralmente às especificações técnicas e às condições previstas neste Termo de Referência, seja compatível com os preços praticados no mercado e seja considerada exequível.

6.2. Da análise de conformidade

Encerrado o prazo para apresentação das propostas, será analisada a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à sua conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão verificados, dentre outros aspectos:

- a compatibilidade dos serviços ofertados com o objeto da contratação e com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- o atendimento ao escopo dos serviços de assessoria técnico-pedagógica e às demais condições estabelecidas para a execução contratual;
- o atendimento às demais exigências constantes dos documentos que instruem a contratação.

Caso a proposta seja considerada desconforme ou deixe de atender às exigências estabelecidas, será desclassificada, procedendo-se à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, inclusive para confirmar as informações constantes da proposta, desde que não impliquem a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Do desempate

Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

O fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando exigível, qualificação técnica, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

8. DO CONTRATO

8.1. Instrumento Contratual

☒ Somente por assinatura de contrato

☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

☐ Autorização de Fornecimento

☐ Outro: _____

8.2. Vigência

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A vigência compreenderá o período necessário à execução contínua dos serviços de assessoria técnico-pedagógica, abrangendo o desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência, o acompanhamento pela fiscalização, o recebimento dos serviços prestados, a liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

Considerando a natureza contínua dos serviços e a necessidade de assegurar a continuidade do apoio técnico ao Departamento Municipal de Educação, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrados a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições de habilitação da contratada e a existência de disponibilidade orçamentária, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Início da Execução dos Serviços

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, conforme definido pela Administração.

9.2. Local, Horário e Forma de Execução dos Serviços

Os serviços serão prestados junto ao Departamento Municipal de Educação do Município

de Salto Grande/SP, bem como em outros locais indicados pela Administração, quando necessário ao adequado cumprimento do objeto contratual.

O atendimento ocorrerá em dias e horários previamente ajustados entre a contratada e o Departamento Municipal de Educação, observando-se, preferencialmente, o horário de funcionamento da Administração Municipal.

A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações constantes deste Termo de Referência, compreendendo todas as atividades de assessoria técnico-pedagógica previstas no objeto da contratação.

9.6. Bens Perecíveis

☐ Não

☐ Sim

☒ Inaplicável

9.7. Garantia de Execução do Contrato

9.7.1. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa: Não será exigida garantia de execução contratual, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de assessoria técnico-pedagógica, cujas características, valor estimado e riscos envolvidos não justificam a imposição da garantia prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021. A adequada execução do objeto será assegurada por meio do acompanhamento e da fiscalização contratual, da verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e da aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da eficiência.

10. DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva execução das atividades previstas neste Termo de Referência, considerando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a entrega dos produtos, relatórios e demais documentos eventualmente

previstos para o período de referência.

A medição será formalizada por meio do atesto do fiscal do contrato, que certificará a adequada execução dos serviços para fins de recebimento, liquidação da despesa e pagamento.

10.2. Recebimento dos Serviços

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução das atividades correspondentes ao período de referência.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.3. Liquidação da Despesa

Recebido definitivamente o objeto e apresentada a documentação fiscal correspondente, a Administração realizará a liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, desde que atendidas as condições para o recebimento definitivo.

Caso sejam constatadas inconsistências ou irregularidades na documentação fiscal apresentada, a contratada será notificada para promover sua regularização no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ficando suspenso o prazo para liquidação até a reapresentação da documentação devidamente corrigida.

10.4. Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, desde que comprovada a regular execução dos serviços, observado o recebimento definitivo do objeto e atendidas as exigências legais e contratuais.

O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigíveis, bem como ao cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. Da Contratada

A Contratada obriga-se a:

- (a)** executar os serviços de assessoria técnico-pedagógica em estrita conformidade com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada;
- (b)** iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observando o cronograma, as diretrizes e as orientações do Departamento Municipal de Educação;
- (c)** disponibilizar profissionais qualificados e tecnicamente aptos à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou colaboradores;
- (d)** prestar assessoramento técnico, administrativo, normativo e pedagógico ao Departamento Municipal de Educação, desenvolvendo todas as atividades previstas neste Termo de Referência;
- (e)** elaborar, revisar e fornecer os estudos, pareceres, relatórios, planos, documentos técnicos e demais produtos previstos na contratação, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis à área educacional;
- (f)** corrigir, refazer ou complementar, sem qualquer ônus para a Administração, os serviços, documentos ou produtos considerados insatisfatórios, incompletos ou executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo fixado pela fiscalização;
- (g)** manter comunicação permanente com o fiscal e o gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados durante a execução contratual;
- (h)** comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou atrasar a execução dos serviços, apresentando as respectivas justificativas e propondo as medidas necessárias à regularização;
- (i)** executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do contrato, salvo autorização prévia e expressa da Administração, nos casos legalmente admitidos;
- (j)** manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- (k)** responsabilizar-se pelos danos materiais e morais eventualmente causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;

- (l)** arcar com todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- (m)** manter atualizados seus dados de contato, especialmente endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de comunicação oficiais, comunicando imediatamente qualquer alteração;
- (n)** observar as normas internas de acesso, segurança e funcionamento das dependências da Administração sempre que houver atendimento presencial;
- (o)** guardar sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);
- (p)** não utilizar trabalho de menores em desacordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- (q)** atender prontamente às notificações, solicitações, recomendações e determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

11.2. Da Contratante (Administração Municipal)

A Contratante obriga-se a:

- (a)** acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;
- (b)** disponibilizar à Contratada as informações, documentos e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços;
- (c)** indicar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, proporcionando as condições necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- (d)** comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução dos serviços, determinando as providências corretivas cabíveis;
- (e)** receber provisória e definitivamente os serviços prestados, observadas as disposições deste Termo de Referência e do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- (f)** efetuar a liquidação da despesa e o pagamento à Contratada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

(g) verificar, durante toda a execução contratual, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada;

(h) aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, observado o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021;

(i) prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto e colaborar com a Contratada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais;

(j) registrar e documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, adotando as providências necessárias para assegurar sua regular execução.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Gestor do Contrato:

Nome: Ana Maria Barbalho Viganó

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Educação

Atribuições:

- acompanhar a execução do contrato em seus aspectos administrativos;
- coordenar a atuação do fiscal do contrato, prestando-lhe o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições;
- acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e das obrigações assumidas pela Contratada;
- solicitar a adoção de providências para correção de falhas ou irregularidades verificadas durante a execução contratual;
- analisar e manifestar-se sobre pedidos de alteração contratual, aplicação de penalidades e demais ocorrências relacionadas à execução do contrato, encaminhando-os à autoridade competente quando necessário;
- atestar, juntamente com o fiscal do contrato, a regular execução do objeto para fins de liquidação da despesa e pagamento;
- elaborar relatórios de acompanhamento da execução contratual, quando necessário.

12.2. Fiscal Técnico do Contrato:

Nome: Nádia Aparecida Leite de Alvarenga

Cargo: Assessora Técnica Pedagógica

Atribuições:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, verificando o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato;
- verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, o plano de trabalho, os prazos e demais condições estabelecidas para a contratação;
- avaliar a qualidade dos serviços executados e dos produtos, estudos, pareceres, relatórios, planos e demais documentos entregues pela contratada, certificando-se de que atendem às necessidades da Administração;
- realizar o recebimento provisório dos serviços e subsidiar o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- registrar, em relatório próprio ou outro meio oficial, as ocorrências verificadas durante a execução contratual, mantendo histórico das atividades desenvolvidas e das providências adotadas;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades, atrasos, falhas ou descumprimentos das obrigações contratuais, propondo as medidas corretivas cabíveis;
- solicitar à contratada a correção, complementação ou adequação dos serviços, documentos ou produtos entregues que apresentem inconsistências ou desconformidades em relação às exigências deste Termo de Referência;
- atestar a regular execução dos serviços para fins de recebimento definitivo, liquidação da despesa e pagamento, quando constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

Os gestores e fiscais atuarão de acordo com as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto.

13. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da presente contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação de cotações diretamente a 03 (três) fornecedores do ramo, que atuam na prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica e possuem capacidade para atender às necessidades da Administração.

A metodologia adotada buscou assegurar que o orçamento estimativo refletisse os preços praticados no mercado para serviços de natureza semelhante, observando os princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade da contratação.

A tabela abaixo apresenta os valores obtidos junto aos fornecedores consultados e a respectiva média utilizada como referência para a formação do orçamento estimativo da contratação.

Item	Un	Quant.	Pr.Médio	Pr.Médio Total
1 SERVIÇO DE APOIAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO VOLTADO AO DEPTO DE EDUCAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA APOIAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, COM FOCO NOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, NORMATIVOS E PEDAGÓGICOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALTO GRANDE/SP.	UN	12,00	5.250,0000	63.000,00
Valor Estimado da Cotação				63.000,00

Dessa forma, o valor global estimado da contratação é de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), correspondente à prestação de serviços especializados de assessoria técnico-pedagógica, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

O valor estimado servirá como referência para a análise da compatibilidade e da aceitabilidade das propostas apresentadas, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da vantajosidade, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Departamento Municipal de Educação
02.04.01 – Departamento Municipal de Educação
12.361.0003.2007 – Ensino Fundamental

Ficha: 0078 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01 – Tesouro

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações e elementos técnicos constantes deste Termo de Referência são suficientes para subsidiar a contratação pretendida, estando de acordo com o planejamento prévio e com os requisitos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

16. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Responsável: Julia dos Santos Silva
Cargo: Chefe da Divisão de Licitações e Contratos
E-mail: licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br
Telefone institucional: (14) 3378-9600

Salto Grande, 11 de maio de 2026.

Profª. Ma. Ana Maria Barbalho Viganó
Diretora do Departamento Municipal de Educação