



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria educacional e assessoria pedagógica, destinada à capacitação, orientação e acompanhamento da equipe pedagógica e técnica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, garantindo a execução de ações de gestão educacional, planejamento, formação continuada, monitoramento de programas e articulação das diretrizes educacionais do Município de Humberto de Campos/MA.

1.2. Os serviços possuem natureza técnica especializada e predominantemente intelectual, abrangendo planejamento pedagógico, formação continuada, orientação à gestão educacional, acompanhamento de programas e políticas públicas educacionais, elaboração e revisão de instrumentos, diagnóstico da rede e transferência de conhecimento à equipe municipal.

1.3. A contratação será estruturada em item único, com unidade de medida HORA TÉCNICA e quantitativo global estimado de 6.000 (seis mil) horas para até 60 (sessenta) meses, observado o limite estimado de 1.200 (mil e duzentas) horas por ano.

1.4. O prazo de vigência será de até 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas a existência de créditos orçamentários, a regularidade da execução, a manutenção da vantajosidade e o interesse público, admitida prorrogação na forma do art. 107 do mesmo diploma legal.

1.5. A execução não envolve dedicação exclusiva de mão de obra e combinará atividades presenciais e remotas, conforme o calendário educacional, as formações programadas e as necessidades da SEMED.

1.6. A contratada atuará em caráter técnico, consultivo e de apoio, preservada integralmente a competência decisória dos agentes públicos e vedada a substituição da Administração em atos oficiais, aprovações, assinaturas ou atribuições privativas de servidores e autoridades municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Consultoria educacional e assessoria pedagógica para capacitação, orientação e acompanhamento da equipe pedagógica e técnica da SEMED.	HORA TÉCNICA	6.000	R\$ 287,50	R\$ 1.725.000,00

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 044/2026 – SEMED, que identificou a necessidade de continuidade do apoio técnico especializado à política educacional municipal, após o encerramento da



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

contratação anterior, especialmente nas áreas de planejamento, formação continuada, gestão pedagógica e acompanhamento de programas educacionais.

2.2. A SEMED mantém demandas permanentes relacionadas à capacitação de professores, gestores escolares e equipe técnica; Semanas Pedagógicas; Plano Decenal Municipal de Educação – PDME 2026-2035; Plano de Ações Articuladas – PAR; PDDE e demais programas vinculados ao MEC/FNDE; Atendimento Educacional Especializado – AEE; diagnóstico da rede; atualização de normativos; implementação de resoluções educacionais e temas transversais.

2.3. A contratação também se justifica pela necessidade de preservar a continuidade do assessoramento educacional anteriormente prestado, evitando descontinuidade do planejamento pedagógico, perda de conhecimento institucional e redução da capacidade de acompanhamento das ações estratégicas da Secretaria.

2.4. A demanda está alinhada ao planejamento educacional e administrativo da Secretaria Municipal de Educação. A elaboração do Plano de Contratações Anual é facultativa no Município, conforme disciplina do Decreto Municipal nº 10, de 25 de maio de 2023.

2.5. A solução pretende fortalecer a capacidade institucional da SEMED, aprimorar a gestão educacional, qualificar os profissionais da rede, reduzir riscos de descontinuidade e assegurar acompanhamento técnico tempestivo das políticas, programas e instrumentos educacionais do Município.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para prestação continuada de consultoria educacional e assessoria pedagógica, com atuação integrada, estratégica, preventiva e consultiva de apoio à SEMED.

3.2. A execução deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

3.2.1. Planejamento, organização e alinhamento inicial dos trabalhos, com levantamento das demandas prioritárias, definição de agenda, fluxos de atendimento, responsáveis, cronograma de execução e Plano de Trabalho compatível com a vigência contratual.

3.2.2. Capacitação de professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e equipe técnica da SEMED, por meio de atividades presenciais, remotas ou híbridas, conforme planejamento aprovado pela Administração.

3.2.3. Apoio técnico à organização e realização das Semanas Pedagógicas de início e meio do ano letivo, incluindo definição de temas, metodologia, materiais de apoio, registros de participação e avaliação das atividades.

3.2.4. Capacitação e orientação da equipe técnica para elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Decenal Municipal de Educação – PDME 2026-2035, contemplando diagnóstico, metas, estratégias, indicadores e sistematização de resultados.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

3.2.5. Capacitação e assessoria para monitoramento do PAR 4, acompanhamento das ações correspondentes e preparação da equipe municipal para elaboração e execução do PAR 5.

3.2.6. Apoio técnico ao PDDE e aos demais programas educacionais vinculados ao MEC/FNDE acompanhados pela SEMED, respeitadas as competências próprias dos agentes públicos responsáveis.

3.2.7. Capacitação e orientação da equipe municipal quanto ao Atendimento Educacional Especializado – AEE, educação inclusiva, eliminação de barreiras de aprendizagem e articulação entre atendimento especializado e escolarização regular.

3.2.8. Realização de diagnóstico da rede municipal de ensino, com levantamento e análise de informações relevantes para subsidiar planejamento, tomada de decisões, revisão de instrumentos e definição de prioridades.

3.2.9. Assessoria na implementação de resoluções e orientações do Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação do Maranhão e Conselho Municipal de Educação, inclusive mediante elaboração de minutas, notas e orientações técnicas quando demandado.

3.2.10. Atualização e revisão de normativos, instrumentos e procedimentos educacionais da SEMED, em conformidade com alterações legais, regulamentares e pedagógicas aplicáveis.

3.2.11. Realização de palestras, oficinas e formações sobre temas transversais indicados pela SEMED, inclusive inclusão, permanência escolar, fortalecimento da comunidade escolar e outros temas vinculados à política educacional municipal.

3.2.12. Acompanhamento técnico continuado às demandas da SEMED, por meio de atendimentos presenciais, reuniões, orientações, telefone, e-mail, videoconferências e demais meios compatíveis com a natureza dos serviços.

3.2.13. Apoio à articulação, implementação, monitoramento e avaliação de diretrizes, políticas, programas e instrumentos de gestão educacional do Município, preservadas as competências decisórias da Administração.

3.2.14. Produção de relatórios periódicos de atividades, contendo ações realizadas, horas técnicas executadas, participantes, produtos, resultados, pendências, recomendações e evidências necessárias à fiscalização.

3.2.15. Organização e manutenção de acervo técnico digital da execução, contendo planos, relatórios, materiais de formação, registros, orientações, controles e demais documentos produzidos no âmbito da contratação.

3.2.16. Transferência de conhecimento à equipe pedagógica e técnica da SEMED, com vistas ao fortalecimento da capacidade institucional, padronização de procedimentos e redução de riscos de descontinuidade.

3.3. A contratada deverá preservar integralmente a autonomia decisória da Administração. Documentos, planos, minutas e orientações produzidos no âmbito da assessoria somente produzirão efeitos oficiais após análise e aprovação dos agentes públicos competentes.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

3.4. Ao final da contratação, ou sempre que solicitado, a contratada deverá entregar de forma organizada o acervo técnico produzido, relatório consolidado das atividades, pendências e recomendações necessárias à continuidade administrativa.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratada deverá demonstrar especialização compatível com o objeto e experiência efetiva em consultoria educacional, assessoria pedagógica, gestão pública educacional, formação continuada, planejamento e acompanhamento de políticas e programas educacionais.

4.2. A equipe indicada deverá possuir formação e experiência compatíveis com educação, gestão pública educacional, políticas educacionais, planejamento pedagógico, formação continuada, programas federais de educação, educação inclusiva e demais eixos abrangidos pelo objeto.

4.3. A contratada deverá manter equipe suficiente para assegurar continuidade do atendimento e qualidade técnica das entregas, preservando-se os pressupostos de notória especialização que fundamentarem a contratação por inexigibilidade.

4.4. Deverá ser apresentado, no início da execução, Plano de Trabalho contendo diagnóstico inicial, prioridades, cronograma de atividades, agenda de formações, metodologia de atendimento, produtos esperados, formas de comprovação das horas técnicas e modelo de relatório de execução.

4.5. As atividades deverão ser registradas de forma rastreável, preferencialmente em meio digital, com identificação de data, demanda, profissionais envolvidos, carga horária, providências, produtos e resultados.

4.6. A contratada deverá observar sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança das informações acessadas em razão da execução, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

4.7. O acesso a sistemas, documentos e informações institucionais deverá ocorrer somente quando necessário à execução e mediante autorização da Administração, vedado o uso para finalidade diversa do objeto contratado.

4.8. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem do núcleo técnico que fundamentar a escolha da contratada, observado o art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Não haverá exigência de garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, a medição por hora técnica efetivamente executada e o pagamento condicionado à comprovação e aceite da execução, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

4.10. Não se aplica exigência de marca, modelo, amostra, carta de solidariedade ou vistoria prévia.

4.11. A execução deverá priorizar recursos digitais, reuniões virtuais quando adequadas, redução de impressões, controle de versões, armazenamento seguro e racionalização de deslocamentos, sem prejuízo das atividades presenciais necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou autorização formal equivalente.

5.2. Antes do início efetivo da execução poderá ser realizada reunião de alinhamento com a SEMED, destinada ao levantamento das prioridades, definição dos pontos focais, cronograma inicial, mecanismos de fiscalização e forma de comprovação das horas técnicas.

5.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial ou solicitação da SEMED e ficará sujeito à aprovação da fiscalização, devendo ser ajustado quando necessário.

5.4. A execução será contínua e compatível com o calendário educacional, devendo as demandas críticas, períodos de Semanas Pedagógicas, elaboração ou monitoramento do PDME, PAR e demais ações prioritárias receber tratamento adequado à sua urgência.

5.5. Os atendimentos presenciais ocorrerão sempre que necessários à adequada execução, mediante programação com a SEMED, sem prejuízo de atendimentos remotos e híbridos compatíveis com o objeto.

5.6. A Administração indicará pontos focais e fornecerá os documentos, informações e autorizações necessários à execução. A contratada deverá registrar tempestivamente qualquer dependência cuja solução esteja a cargo da Administração.

5.7. A contratada deverá manter controle atualizado das atividades executadas, com identificação da demanda, data, profissional responsável, carga horária, produto ou orientação realizada e evidência correspondente.

5.8. As capacitações e formações deverão possuir planejamento mínimo, registro de participação, carga horária, conteúdo ministrado e material ou evidência compatível com a atividade realizada.

5.9. O relatório mensal será entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução e constituirá documento obrigatório para medição e aceite das horas técnicas.

5.10. Os produtos ou orientações que apresentarem vício, erro, impropriedade ou insuficiência técnica deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização.

5.11. A contratada responderá pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução, nos termos da legislação aplicável.

5.12. No encerramento contratual, a contratada deverá realizar transição organizada, com entrega do acervo técnico digital, relatório final ou consolidado e informações indispensáveis à continuidade das atividades.

6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será executado fielmente pelas partes, conforme suas cláusulas, este Termo de Referência, a proposta da contratada e a Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Fls. _____

Rubrica _____

6.2. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Compete ao fiscal acompanhar a execução, registrar ocorrências, conferir relatórios e evidências, verificar as horas técnicas executadas, solicitar correções, avaliar a qualidade das entregas e atestar os serviços efetivamente prestados.

6.4. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento administrativo do contrato, adotar providências decorrentes dos registros da fiscalização, acompanhar a manutenção das condições de habilitação e encaminhar os documentos necessários à liquidação e ao pagamento.

6.5. As comunicações que exijam formalidade serão realizadas por escrito, admitido o uso de e-mail institucional ou outro meio eletrônico oficialmente indicado pelas partes.

6.6. A fiscalização utilizará, entre outros instrumentos, o Plano de Trabalho, relatórios mensais, registros de atendimento, listas de presença, materiais produzidos, atas de reunião, controles de horas e demais evidências da execução.

6.7. A Administração poderá convocar reuniões de acompanhamento sempre que necessário, inclusive com participação da SEMED, unidades escolares, conselhos, controle interno e demais setores envolvidos.

6.8. A existência de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, GLOSA E PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada com base nas horas técnicas efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, limitada a 1.200 (mil e duzentas) horas por ano e a 6.000 (seis mil) horas no período global estimado.

7.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após análise do relatório mensal, dos registros de atendimento, das capacitações, dos produtos, das horas executadas e das demais evidências correspondentes.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da qualidade, suficiência, tempestividade e conformidade dos serviços, mediante atesto do fiscal ou agente competente.

7.4. Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato, com a proposta ou com orientações formais da fiscalização, devendo a contratada promover as correções necessárias sem custo adicional.

7.5. Somente serão objeto de pagamento as horas técnicas efetivamente comprovadas, vinculadas às atividades previstas no objeto e aceitas pela fiscalização, não sendo suficiente a mera disponibilidade abstrata da equipe.

7.6. Poderá haver glosa proporcional quando houver hora não comprovada, entrega incompleta, atraso injustificado, ausência de relatório, falha não corrigida ou outro descumprimento mensurável, sem prejuízo das sanções cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

7.7. Antes da glosa definitiva, será assegurada à contratada oportunidade de apresentar justificativa e, quando tecnicamente possível e sem prejuízo à Administração, promover o saneamento no prazo definido pela fiscalização.

7.8. Não será aplicada glosa por pendência decorrente exclusivamente da ausência de documento, informação, validação ou providência de responsabilidade da Administração, desde que a contratada tenha registrado tempestivamente a dependência.

7.9. O pagamento será calculado pela quantidade de horas técnicas efetivamente executadas e aceitas, ao valor unitário de R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), após o recebimento definitivo e apresentação da nota fiscal, observadas as retenções tributárias e demais condições legais.

7.10. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta indicada pela contratada, dentro do prazo previsto no contrato, contado da regular liquidação da despesa.

7.11. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução são de responsabilidade exclusiva da contratada, na forma do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

8.1. A contratação direta será processada por inexigibilidade de licitação, condicionada à demonstração, nos autos, dos pressupostos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente a natureza técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços, a notória especialização, a inviabilidade de competição útil, a razão da escolha do contratado e a justificativa de preço.

8.2. A empresa indicada na instrução é V.A.C. DE S. ROSA CONSULTORIA, ASSESSORIA E COMÉRCIO EM GERAL, nome fantasia EVX CONSULTORIA, ASSESSORIA E COMÉRCIO EM GERAL, inscrita no CNPJ nº 35.374.607/0001-16, cuja contratação dependerá da confirmação documental da habilitação, da notória especialização e da compatibilidade de sua proposta com o objeto.

8.3. A escolha deverá ser motivada com base na experiência, desempenho anterior, estudos, organização, equipe técnica, aparelhamento e demais elementos que permitam inferir que o trabalho da empresa é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto, nos termos do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Previamente à contratação, a Administração verificará a inexistência de impedimentos e sanções aplicáveis, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

8.5. Para habilitação jurídica serão exigidos os documentos constitutivos e de representação compatíveis com a natureza jurídica da empresa, acompanhados das alterações ou consolidação pertinentes.

8.6. Para habilitação fiscal, social e trabalhista serão exigidos, conforme aplicável, inscrição no CNPJ e comprovação de regularidade perante as Fazendas Nacional,



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, observadas as hipóteses legais de isenção.

8.7. Para qualificação econômico-financeira será exigida certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sem prejuízo dos demais documentos necessários e proporcionais ao risco da contratação.

8.8. Para qualificação técnica e comprovação da notória especialização deverão ser apresentados documentos aptos a evidenciar experiência e capacidade compatíveis com consultoria educacional e assessoria pedagógica, tais como atestados de capacidade técnica, contratos ou instrumentos anteriores, portfólio, currículos, experiência dos profissionais indicados e demais elementos pertinentes.

8.9. A empresa deverá indicar os profissionais responsáveis pela execução, preservando-se a participação daqueles cuja qualificação tenha sido relevante para a caracterização da notória especialização, ressalvadas substituições justificadas por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando juridicamente admitidas.

8.10. Serão exigidas as declarações legais pertinentes, inclusive quanto ao trabalho de menores, reserva de cargos, integralidade dos custos, inexistência de fato impeditivo e demais declarações aplicáveis.

8.11. A documentação será analisada sob o enfoque da pertinência com o objeto, proporcionalidade das exigências e suficiência para demonstrar a aptidão da empresa e da equipe para a execução.

9.0. ESTIMATIVA E VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Estudo Técnico Preliminar e o Relatório de Cotação apuraram, para fins de planejamento, preço médio estimado de R\$ 321,74 (trezentos e vinte e um reais e setenta e quatro centavos) por hora técnica, correspondente a R\$ 386.088,00 para 1.200 horas anuais e R\$ 1.930.440,00 para 6.000 horas no cenário de 60 meses.

9.2. A proposta apresentada pela empresa V.A.C. DE S. ROSA CONSULTORIA, ASSESSORIA E COMÉRCIO EM GERAL, datada de 26 de agosto de 2026, é de R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) por hora técnica, totalizando R\$ 345.000,00 para 1.200 horas anuais.

9.3. Para fins deste Termo de Referência e da contratação pretendida, adota-se o valor unitário proposto de R\$ 287,50 por hora técnica, com estimativa anual de R\$ 345.000,00 e valor global estimado de R\$ 1.725.000,00 para até 60 meses e 6.000 horas, condicionado à efetiva execução, medição e aceite das horas técnicas.

9.4. O preço proposto é inferior ao parâmetro médio de R\$ 321,74 por hora apurado na pesquisa de preços, devendo sua compatibilidade e vantagem ser demonstradas em conjunto com os demais elementos de justificativa de preço constantes da instrução.

10.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, conforme dotação a ser indicada pelo setor competente nos autos.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

10.2. Por se tratar de contratação plurianual, a execução das despesas nos exercícios subsequentes ficará condicionada à existência de créditos orçamentários próprios e à disponibilidade financeira, observadas as normas de planejamento e execução orçamentária aplicáveis.

10.3. A Administração deverá verificar, a cada exercício, a existência de créditos orçamentários, a manutenção da vantajosidade, a regularidade da execução e o interesse público na continuidade contratual.

11.0. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram a fase preparatória e deverão ser considerados na execução deste Termo de Referência o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, a pesquisa de preços, a proposta da empresa indicada, os documentos de habilitação, as justificativas da contratação direta e os demais documentos do Processo Administrativo nº 044/2026 – SEMED.

11.2. Eventuais divergências entre documentos da fase preparatória deverão ser saneadas antes da formalização contratual, assegurando-se coerência quanto ao objeto, vigência, quantitativos, valor, unidade de medida, obrigações, critérios de medição, forma de pagamento e demais parâmetros essenciais.

11.3. Os controles previstos na Análise de Riscos deverão orientar a fiscalização durante toda a vigência, especialmente quanto ao Plano de Trabalho, qualidade das formações e orientações, comprovação das horas técnicas, proteção de dados, transferência de conhecimento, continuidade do acompanhamento e cumprimento das prioridades educacionais da SEMED.

Humberto de Campos – MA, 27 de agosto de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Josué Silva Sousa

Matrícula nº 1311-1

Jadson Carlos dos Santos da Silva

Matrícula nº 3016-1

Aprovo o presente Termo de Referência,

Emanoel Fernando Ramos dos Santos

Secretário Municipal de Educação

CNPJ nº 06.222.616/0001-93

Praça Dr. Leônicio Rodrigues, nº 136, Centro – Humberto de Campos/MA

Página 9 de 9