



TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAES LANDIM-PI
Processo Administrativo nº048/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnico-educacionais voltados à melhoria dos indicadores de desempenho da educação municipal, mensurados por meio de avaliações externas, visando ao cumprimento das condicionalidades exigidas para o recebimento da complementação-VAAR, conforme previsto na Lei Federal nº 14.113/2020, art. 14, e para o incremento da receita proveniente do ICMS Educação, nos termos da Lei Estadual nº 7.429/2020.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Paes Landim (PI) apresenta a necessidade de implementar uma solução pedagógica integrada que possibilite a elevação dos índices de aprendizagem e desempenho dos estudantes, em especial daqueles matriculados no 5º e 9º Anos do Ensino Fundamental, séries diretamente avaliadas pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e pelo Sistema de Avaliação Educacional do Piauí (SAEPI). Os resultados dessas avaliações são determinantes não apenas para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), mas também para o cumprimento de condicionalidades que impactam diretamente a receita municipal, como o Valor Aluno Ano Resultado (VAAR) e o ICMS Educação.

O VAAR é regulamentado pela Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) permanente. Conforme o art. 14, a complementação da União na modalidade VAAR será distribuída aos entes federativos que cumprirem as condicionalidades previstas no §1º do mesmo artigo, as quais incluem, entre outras: provimento do cargo de gestor escolar ou diretor por critérios técnicos de mérito e desempenho ou por escolha baseada em lista triíplice; participação mínima de 80% dos estudantes em cada etapa nas avaliações nacionais do SAEB; melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades educacionais; existência de regime de colaboração entre Estado e Município; e adoção de referenciais curriculares alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Dessa forma, o alcance de bons resultados e a garantia da participação adequada dos estudantes nessas avaliações são requisitos essenciais para que o município se habilite a receber a complementação financeira da União via VAAR, fortalecendo o orçamento destinado à educação.

Já o ICMS Educação, no Estado do Piauí, foi instituído pela Lei Estadual nº 7.429, de 28 de dezembro de 2020, que criou mecanismo de incentivo à melhoria da educação básica, vinculando parte do repasse da cota-parte municipal do ICMS ao cumprimento de indicadores educacionais, como desempenho nas avaliações externas, taxa de aprovação e redução da distorção idade-série. Essa vinculação reforça que a qualidade do ensino e a gestão eficiente da aprendizagem são fatores determinantes para o incremento da receita proveniente desse imposto.



Nesse contexto, a presente demanda busca apresentar lacunas identificadas na rede municipal de ensino, que incluem defasagens de aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática, ausência de um sistema integrado de acompanhamento pedagógico, necessidade de formação continuada de professores e gestores, carência de materiais didáticos alinhados ao currículo local e insuficiência de estratégias para garantir a participação mínima de 80% dos estudantes nas avaliações externas. Soma-se a isso o fato de que **a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Paes Landim não dispõe das ferramentas adequadas nem de profissionais capacitados para planejar, executar e monitorar, de forma autônoma, as ações necessárias para superar essas lacunas**, o que inviabiliza a execução plena dessas iniciativas com recursos e pessoal próprios.

A superação dessas limitações exige uma solução unificada que envolva diagnóstico contínuo, planejamento pedagógico, execução de ações de reforço e alfabetização, produção de materiais personalizados, uso de tecnologias para coleta e análise de dados e acompanhamento técnico próximo às escolas. A adoção dessa estratégia permitirá não apenas a elevação do desempenho dos estudantes e a melhoria dos indicadores do SAEB e SAEPI, mas também garantirá ao município condições mais favoráveis para acessar recursos estratégicos do VAAR e aumentar a receita proveniente do ICMS Educação. Trata-se, portanto, de uma necessidade de alta relevância pedagógica e financeira, cuja execução impactará diretamente a qualidade da educação ofertada e a capacidade de investimento da rede municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na execução de um conjunto integrado de ações pedagógicas e gerenciais, de natureza predominantemente intelectual e singular, voltadas ao fortalecimento da aprendizagem dos estudantes do 5º e 9º Anos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Paes Landim (PI). O modelo foi concebido para atuar de forma sistêmica, articulando diagnóstico, planejamento, execução e acompanhamento dos resultados, de modo a garantir coerência metodológica e alinhamento às exigências legais para acesso ao VAAR e ao ICMS Educação.

O trabalho terá início com a aplicação de avaliações diagnósticas periódicas em Língua Portuguesa e Matemática, permitindo identificar o nível de proficiência dos estudantes, medir a evolução da aprendizagem ao longo do ano e mapear as defasagens que demandam intervenções específicas. Essas avaliações contarão com suporte tecnológico para tabulação e análise rápida dos dados, o que possibilitará à rede de ensino adotar respostas imediatas e direcionadas.

Com base nas informações obtidas, será realizada a elaboração de programas de ensino bimestrais, construídos a partir das matrizes de referência do SAEB e adaptados ao currículo municipal. Esses programas terão como objetivo direcionar o trabalho pedagógico para as competências e habilidades prioritárias, garantindo que o conteúdo ministrado esteja diretamente relacionado às necessidades reais dos estudantes e aos parâmetros de qualidade definidos para as avaliações externas.

Para complementar, serão produzidas sequências didáticas personalizadas para professores e estudantes, organizadas de forma a assegurar o desenvolvimento progressivo das habilidades avaliadas. Essas sequências, que contemplarão uma carga semanal de cinco horas-aula por componente curricular, serão elaboradas com linguagem



acessível, recursos didáticos contextualizados e estratégias de ensino que facilitem a assimilação dos conteúdos.

A solução inclui também formação continuada de professores e gestores escolares, ofertada tanto de forma presencial quanto virtual, abordando metodologias de ensino, análise e interpretação de resultados, gestão de sala de aula e práticas pedagógicas inovadoras. A formação será distribuída ao longo de todo o período de execução, de modo a promover atualização constante e incentivar a aplicação imediata dos conhecimentos adquiridos.

Em paralelo a todas essas ações, será desenvolvido o projeto de reforço escolar e alfabetização para estudantes com baixo desempenho. Essa execução simultânea é fundamental, pois permite que as intervenções voltadas à recuperação da aprendizagem ocorram desde o início, evitando o agravamento das lacunas de conhecimento e aumentando as chances de evolução acadêmica antes das avaliações externas.

O acompanhamento das atividades será garantido por meio de visitas técnicas presenciais e suporte remoto contínuo, possibilitando alinhar a execução das ações planejadas, monitorar indicadores e oferecer orientações personalizadas às equipes escolares. Esse acompanhamento permanente assegura que ajustes sejam feitos em tempo hábil e que as estratégias pedagógicas permaneçam alinhadas aos objetivos definidos.

Por fim, a gestão do projeto contará com reuniões periódicas de monitoramento e avaliação, reunindo representantes da Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares e equipe técnica responsável pela execução. Nesses encontros, serão apresentados relatórios consolidados, avaliados os resultados parciais e definidas as adequações necessárias, garantindo que as decisões sejam tomadas com base em evidências e mantendo a efetividade das ações até o encerramento do ciclo.

Essa organização garante que todas as etapas estejam conectadas e orientadas para um único objetivo: elevar os índices de aprendizagem e desempenho do município, garantindo o cumprimento das condicionalidades do VAAR e do ICMS Educação e, consequentemente, assegurando ganhos pedagógicos e financeiros para a rede municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a execução de serviços de natureza igual ou semelhante aos previstos, em escopo e complexidade compatíveis, acompanhado de cópias das notas fiscais emitidas para o setor público referentes à prestação de serviços educacionais integrados, incluindo aplicação de avaliações diagnósticas, produção de material didático, formações continuadas e acompanhamento pedagógico. A contratada será responsável por realizar avaliações periódicas em Língua Portuguesa e Matemática para os 5º e 9º Anos, elaborar programas de ensino bimestrais alinhados às matrizes do SAEB e adaptados ao currículo municipal, produzir sequências didáticas personalizadas, ofertar formações presenciais e virtuais para professores e gestores, implementar projeto de reforço e alfabetização para estudantes com baixo desempenho, realizar visitas técnicas e suporte remoto contínuo, apresentar relatórios consolidados de monitoramento, garantir alinhamento à BNCC e atender às condicionalidades do VAAR (Lei nº 14.113/2020) e aos critérios do ICMS Educação (Lei Estadual nº 7.429/2020).



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de execução dos serviços é de até 30 (trinta) dias úteis, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela Secretaria demandante;
- 5.2. Os serviços objeto desta Licitação serão realizados no município de Paes Landim (PI) de acordo com a demanda da Secretaria Municipal;
- 5.3. Não haverá quantitativo mínimo para prestação dos Serviços, cabendo a contratada realizar exatamente aquilo que for solicitado na ordem de Serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O futuro contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do futuro contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato a ser firmado ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A futura Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos bens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A futura Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para fiel execução do objeto. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a futura Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.7. A execução do futuro contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato a ser firmado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato a ser firmado todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato a ser firmado, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato a ser firmado sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 23, I e II)
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato a ser firmado e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do atestos emitidos pelo fiscal do contrato;
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.3. Os bens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Lei nº 14.133/2021 art. 140, inciso I, alínea a, e do Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, inciso X e art. 23 inciso X).



- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos bens e/ou serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, inciso X).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, inciso X).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos bens e/ou serviços fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
 - 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 7.8.2. O futuro Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos bens fornecidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos bens e/ou serviços fornecidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Lei nº 14133, de 2021, Art. 119 c/c art. 140).
 - 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.8.5. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, inciso VIII).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, 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.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice usual de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O objeto desta contratação refere-se à prestação de **serviços técnico-educacionais especializados, de natureza predominantemente intelectual e singular**, concebidos para atender às necessidades específicas do Município de Paes Landim (PI) na elevação dos índices de aprendizagem e desempenho dos estudantes do 5º e 9º Anos do Ensino Fundamental. A singularidade decorre da integração de ações como: aplicação de avaliações diagnósticas, elaboração de programas de ensino bimestrais alinhados ao currículo municipal e às matrizes do SAEB, produção de sequências didáticas personalizadas, oferta de formações continuadas para professores e gestores, execução de projetos de reforço e alfabetização, e acompanhamento técnico-pedagógico contínuo.

Trata-se de um conjunto de soluções metodológicas autorais, interdependentes e desenvolvidas de forma integrada, que exigem experiência prévia comprovada, domínio técnico especializado e capacidade de adaptação ao contexto educacional local. Essas características afastam a possibilidade de execução satisfatória por fornecedores genéricos, demandando a atuação de ente com expertise reconhecida nesse formato de trabalho.

Para a verificação da viabilidade de mercado, foi realizado levantamento junto ao Mural de Contratos do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), utilizando palavras-chave relacionadas às atividades previstas neste Termo de Referência. A pesquisa identificou que, no Estado do Piauí, **apenas a empresa Educar Soluções Educacionais Ltda.** apresenta portfólio, experiência e capacidade técnica compatíveis para executar todas as etapas descritas no objeto de forma integrada e com qualidade comprovada, conforme demonstram contratos similares já firmados com outros entes públicos.

Diante dessa realidade, a contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, considerando a inviabilidade de competição em razão da natureza singular do serviço e da notória especialização da empresa identificada, que detém o know-how necessário para atender de forma plena às demandas deste projeto, assegurando o alcance dos objetivos pedagógicos e financeiros vinculados às condicionalidades do VAAR (Lei nº 14.113/2020) e aos critérios do ICMS Educação (Lei Estadual nº 7.429/2020).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



O custo estimado total da contratação é de **R\$ 75.112,66 (Setenta e cinco mil, cento e doze reais e sessenta e seis centavos)**, conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Tabela 01 – Valor do objeto

Item	Unidade de medida	Valor unitário
FOCO 5º E 9º Anos	VALOR GLOBAL	R\$ 75.112,66

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Ser do ramo do objeto da licitação, ou seja, especializada Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e em avaliações;
- 10.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização e transporte;
- 10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- 10.4. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
- 10.5. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 10.6. Entregar os produtos nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 10.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 10.8. Informar o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- 10.9. Entregar os bens e/ou serviços em perfeitas condições de consumo, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 10.10. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte, e, em caso de devolução ou extravio dos produtos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 10.11. Responsabilizar-se pela qualidade dos bens e/ou serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 10.12. Entregar todos os bens e/ou serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Paes Landim - PI;
- 10.13. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 10.14. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;



PREFEITURA DE

PAES LANDIM

NOSSA CIDADANIA NA DIREÇÃO CERTA

- 10.15. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;
- 10.16. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 10.17. Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à Administração Municipal;
- 10.18. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o objeto da licitação

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 11.2. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 11.3. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 11.4. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- 11.5. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 11.6. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 11.7. A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 11.8. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente licitação estão previstas em dotação orçamentária própria, constante do orçamento municipal para o exercício de 2025, na seguinte classificação:

Programa de Trabalho: 12.367.03131041.0000

Elemento: 3390-39

Fonte: 500



PREFEITURA DE

PAES LANDIM

NOSSA CIDADE NA DIREÇÃO CERTA

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 13.1. Dúvidas acerca deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria Municipal de Educação de Paes Landim.

PAES LANDIM-PI, 12 de Agosto de 2025



Micella Moraes Santana

Assinatura do Agente de Planejamento Responsável