



TERMO DE REFERÊNCIA

Inexigibilidade de Licitação – Art. 74, III da Lei nº 14.133/2021

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, especificações, requisitos, obrigações e critérios de execução para a contratação de serviços técnicos especializados, voltados ao suporte na prestação de contas de programas do FNDE no sistema BB Ágil e ao lançamento/consolidação e envio dos relatórios bimestrais no SIOPE, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Este documento integra a fase preparatória e serve de base para a formalização da contratação direta, assegurando planejamento, padronização das entregas, governança, fiscalização e atendimento ao interesse público.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, compreendendo:

- suporte técnico para prestação de contas dos programas do FNDE no sistema BB Ágil; e
- suporte técnico para lançamento, conferência, consolidação e envio de relatórios bimestrais no SIOPE, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Raimundo Nonato/PI, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO / SERVIÇOS

Os serviços abrangem atividades de natureza técnica, operacional e de conformidade, voltadas ao cumprimento de obrigações legais e sistêmicas, incluindo:

3.1. BB Ágil / FNDE – Prestação de Contas (suporte técnico especializado):

orientação e apoio técnico na organização e instrução documental;

conferência de consistência das informações necessárias;

apoio na alimentação/atualização dos dados no sistema BB Ágil;

acompanhamento e saneamento de pendências e apontamentos;

suporte técnico para ajustes, complementações e regularizações.

3.2. SIOPE – Relatórios Bimestrais:

levantamento, organização e validação das informações com os setores internos;

lançamento e conferência dos dados exigidos;



emissão e envio/protocolo dos relatórios bimestrais;
suporte para retificações e correções quando necessário;
registro de evidências do envio e das validações realizadas.

3.3. Apoio continuado e rastreabilidade:

atendimento técnico sob demanda da Secretaria, dentro de prazos acordados;
emissão de relatórios de atividades e status (mensal e/ou por bimestre);
manutenção de checklists e documentação mínima que permita rastreabilidade das entregas e pendências.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será processada como contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, desde que demonstrados no processo administrativo os pressupostos legais, inclusive:

singularidade da solução/necessidade administrativa; e

notória especialização do fornecedor, na forma exigida pela legislação aplicável.

Observação: a instrução do processo deverá conter os elementos comprobatórios correspondentes (justificativa da singularidade, comprovação de notória especialização, justificativa de preço, documentos técnicos e demais peças pertinentes), além do ETP, Mapa de Riscos e pareceres.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado (ou documento formal equivalente), datada e assinada pelo representante legal, contendo, no mínimo:

razão social, CNPJ, endereço, contatos e responsável;

descrição do objeto compatível com este Termo de Referência;

prazo de execução/vigência proposto;

valor mensal e valor total, com indicação de que inclui todos os custos diretos e indiretos (tributos, despesas administrativas, equipe, ferramentas e deslocamentos, se houver);

condições de pagamento;



validade mínima da proposta (sugestão: 60 dias);

declaração de ciência e concordância com as condições do Termo de Referência.

6. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO / SERVIÇOS

6.1. Natureza: serviços técnicos especializados de apoio técnico-operacional e conformidade em sistemas oficiais (BB Ágil/FNDE e SIOPE).

6.2. Complexidade: serviço de média complexidade, com necessidade de conhecimento técnico e domínio de rotinas de prestação de contas e sistemas governamentais.

6.3. Modo de execução: por demanda e por entregas periódicas (bimestrais no SIOPE e atividades contínuas correlatas).

6.4. Unidade de medição: mensal.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação necessita manter regularidade, tempestividade e consistência das informações e prestações de contas vinculadas aos programas educacionais e aos sistemas oficiais, sob pena de:

geração de pendências e inconsistências;

glosas e questionamentos em prestações de contas;

riscos de restrições administrativas e prejuízos à continuidade de políticas públicas;

aumento de retrabalho e fragilização de governança.

A contratação visa garantir apoio técnico especializado, reduzir riscos e assegurar a conformidade das entregas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Por se tratar de inexigibilidade, a seleção ocorrerá pela inviabilidade de competição, mediante comprovação no processo administrativo de que o fornecedor escolhido atende aos requisitos legais e técnicos.

CrITÉRIOS mÍnimos a serem observados na instruÇão e na contrataÇão:

comprovaÇão de experiência/atuaÇão na execuÇão de serviÇos compatÍveis com o objeto;

disponibilidade operacional para atendimento nos prazos exigidos;

apresentaÇão de proposta compatÍvel e justificativa de preÇo demonstrando razoabilidade;

regularidade jurÍdica, fiscal e trabalhista exigÍvel;



capacidade técnica e indicação de responsável técnico/contato permanente.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Equipe/Responsável técnico: indicação de responsável técnico pela execução e atendimento.
- 9.2. Metodologia: execução baseada em checklists, registros de pendências, evidências e relatórios periódicos.
- 9.3. Prazos e rotinas: atendimento aos prazos do SIOPE e rotinas do BB Ágil, com antecedência mínima para validação interna.
- 9.4. Confidencialidade e segurança: sigilo sobre dados e documentos, com uso controlado de credenciais e acessos, conforme regras da Secretaria.
- 9.5. Comunicação: canal formal de atendimento (e-mail/telefone/whatsapp institucional, conforme definido) e prazos de resposta (SLA) a serem fixados no contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão será realizada por servidor designado como Gestor do Contrato, com apoio de Fiscal do Contrato, competindo-lhes:

- acompanhar execução, cronograma e entregas;
- solicitar ajustes e correções;
- atestar o recebimento/aceite;
- registrar ocorrências e aplicar medidas cabíveis;
- verificar conformidade documental e evidências.

10.2. A contratada deverá fornecer relatórios de acompanhamento e evidências mínimas das entregas (protocolos, validações, checklists e status de pendências), conforme definido no item 11.

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Entregas mínimas esperadas (critério de aceite):

- a) SIOPE: emissão e envio/protocolo dos relatórios bimestrais, acompanhados de evidência de submissão/validação e resumo de inconsistências tratadas;
- b) BB Ágil/FNDE: apoio técnico contínuo e saneamento de pendências, com registro de atividades, status e evidências possíveis (prints, relatórios, checklists e/ou declarações de execução);
- c) Relatório mensal: síntese de atividades realizadas, pendências identificadas e providências recomendadas à Secretaria.

11.2. Aceitação:

O aceite ocorrerá mediante verificação do Fiscal/Gestor quanto:



ao cumprimento das entregas do período;

à consistência das informações e registros;

à apresentação de evidências mínimas;

à ausência de pendências imputáveis à contratada por falha de execução.

11.3. Não conformidades:

Havendo falhas, o fiscal notificará a contratada para correção em prazo definido; persistindo, poderá haver glosa, aplicação de sanções e demais medidas previstas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações:

executar os serviços conforme este TR e contrato;

manter responsável técnico e canal de atendimento;

cumprir prazos e cronogramas, especialmente os bimestrais do SIOPE;

orientar a contratante sobre documentos e informações necessárias;

registrar atividades e disponibilizar relatórios/evidências;

manter sigilo e adotar medidas de segurança da informação;

comunicar imediatamente qualquer risco de atraso, inconsistência sistêmica ou impedimento;

manter regularidade durante a execução, quando exigível.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

disponibilizar informações, documentos e acessos necessários, de forma organizada e tempestiva;

designar gestor e fiscal do contrato;

acompanhar a execução e formalizar solicitações e validações necessárias;

atestar as entregas e processar o pagamento após aceite;

providenciar dotação orçamentária e demais atos administrativos necessários;

zelar pelo uso institucional de credenciais e por regras internas de segurança.



14. DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação somente será permitida se expressamente autorizada pela Contratante e desde que não implique transferência do núcleo essencial do objeto, devendo a contratada manter integral responsabilidade técnica e administrativa pela execução. Na ausência de autorização expressa, fica vedada.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É vedada a alteração subjetiva do contratado, salvo hipóteses legalmente admitidas e formalmente justificadas, com prévia análise e anuência da Administração, mediante termo próprio e comprovação de manutenção das condições de habilitação e execução.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização será exercida por servidor designado, que poderá:

solicitar relatórios e evidências;

realizar reuniões de acompanhamento;

registrar ocorrências e notificar a contratada;

atestar o recebimento do serviço;

propor glosas e sanções quando cabível.

16.2. A contratada deverá manter registros atualizados das ações, pendências e entregas, garantindo rastreabilidade.

17. DO PAGAMENTO / MEDIÇÃO

17.1. Medição: mensal, vinculada ao relatório mensal de atividades e ao cumprimento das entregas do período (incluindo as bimestrais quando ocorrerem no ciclo).

17.2. Pagamento: mensal, após:

apresentação da nota fiscal/fatura;

aceite/atesto do Fiscal/Gestor;

comprovação de regularidade exigível.

Valor estimado: R\$ 4.000,00/mês, totalizando R\$ 48.000,00 para 12 meses (conforme proposta juntada aos autos).

17.3. Em caso de entrega incompleta, atraso injustificado ou não conformidade imputável à contratada, poderá haver glosa proporcional e demais consequências contratuais.

18. DO REAJUSTE



O reajuste observará a legislação aplicável e as condições do contrato, com periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado/proposta ou da data-base definida no instrumento contratual, utilizando-se índice setorial/geral adequado a serviços (a ser definido no contrato), mediante justificativa e formalização.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo inadimplemento total ou parcial, a contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, incluindo, conforme o caso:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar;

declaração de inidoneidade, quando cabível;
além de glosas e rescisão contratual nas hipóteses previstas.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi elaborado para garantir clareza do escopo, entregas mensuráveis, fiscalização efetiva e segurança administrativa na contratação de serviços técnicos especializados relacionados ao BB Ágil/FNDE e ao SIOPE, essenciais à regularidade da gestão educacional.

São Raimundo Nonato - PI, 25 de fevereiro de 2026.

Maria Ivete Neri Macêdo E Silva
Secretária Municipal De Educação
Município de São Raimundo Nonato