# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração, impressão, processamento e análise de avaliações educacionais (simulados), alinhadas às diretrizes do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB e às habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, destinadas aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Caetano/PE, compreendendo a disponibilização de plataforma eletrônica para divulgação dos resultados, emissão de relatórios gerenciais e pedagógicos, capacitação dos usuários e suporte técnico.

## 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição | Und | Qtd | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração, impressão, processamento e análise de avaliações educacionais (simulados), alinhadas às diretrizes do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB e às habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, destinadas aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Caetano/PE, compreendendo a disponibilização de plataforma eletrônica para divulgação dos resultados, emissão de relatórios gerenciais e pedagógicos, capacitação dos usuários e suporte técnico | Serviço | 1 | R$ 195.405,00 |

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c" da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos

Estudos Técnicos Preliminares.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. A seguir são descritos os requisitos necessários à presente contratação, estabelecidos com a finalidade de assegurar que a solução a ser contratada atenda adequadamente às necessidades da Rede Municipal de Ensino de São Caetano/PE, considerando as características dos serviços de avaliação educacional, a abrangência do público atendido e os resultados pretendidos pela Administração.

5.2. Os requisitos compreendem as condições mínimas relacionadas à elaboração e disponibilização dos instrumentos avaliativos, impressão e organização dos materiais, processamento e análise dos resultados, disponibilização de plataforma eletrônica, emissão de relatórios gerenciais e pedagógicos, capacitação dos usuários, suporte técnico, segurança das informações e qualificação técnica necessária à adequada execução dos serviços.

**5.3. Requisitos Gerais da Prestação dos Serviços**

5.3.1. A contratação deverá contemplar solução integrada para realização de avaliações educacionais destinadas aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, abrangendo as atividades necessárias à elaboração, impressão e organização dos instrumentos avaliativos, entrega inicial dos materiais ao Município, processamento e análise dos resultados das avaliações, bem como os recursos tecnológicos e serviços de apoio necessários à sua execução.

5.3.2. Os serviços deverão compreender 02 (duas) etapas avaliativas, contemplando os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, observados os anos escolares abrangidos, os quantitativos de estudantes e o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3.3. Os aspectos técnicos e pedagógicos específicos de cada etapa avaliativa, incluindo o quantitativo e a distribuição das questões por componente curricular, as habilidades a serem avaliadas, os critérios de elaboração e os níveis de complexidade dos itens, bem como os demais parâmetros necessários à composição dos instrumentos avaliativos, serão definidos conjuntamente entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, previamente à elaboração definitiva das avaliações, observadas as habilidades previstas na BNCC para os respectivos anos escolares e, quando compatíveis com o ano avaliado, as referências e os descritores adotados pelo SAEB.

5.3.4. A aplicação das avaliações será realizada pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. Após a aplicação, caberá ao Município realizar o recolhimento dos gabaritos e demais materiais destinados ao processamento e devolvê-los à contratada, nos prazos e condições definidos para cada etapa avaliativa. Todos os custos

relativos à entrega e à coleta dos materiais deverão estar incluídos no preço da contratação, não cabendo ao Município qualquer despesa adicional com transporte ou frete.

5.3.5. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade e confiabilidade que assegurem a adequada aplicação dos instrumentos avaliativos, o correto processamento das respostas e a utilização dos resultados como subsídio ao acompanhamento e planejamento pedagógico da Rede Municipal de Ensino.

**5.4. Impressão, Organização e Entrega dos Materiais**

5.4.1. A contratada deverá realizar a formatação, diagramação, impressão, organização e entrega dos materiais necessários à realização das avaliações, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes e com as etapas avaliativas previstas.

5.4.2. Os materiais deverão ser organizados de forma a possibilitar sua distribuição por escola e turma, contemplando os respectivos cadernos de provas, gabaritos identificados e demais documentos necessários à adequada realização e registro das avaliações.

5.4.3. A entrega deverá ocorrer nos prazos e locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a assegurar a disponibilidade dos materiais em tempo hábil para a realização de cada etapa avaliativa.

**5.5. Processamento e Análise dos Resultados**

5.5.1. A contratada deverá realizar o processamento, a compilação e a análise das respostas dos estudantes, assegurando a correta associação das informações aos respectivos estudantes, turmas e unidades escolares.

5.5.2. A análise deverá possibilitar a identificação do desempenho dos estudantes por questão, habilidade ou descritor avaliado, componente curricular, turma, escola e Rede Municipal de Ensino, permitindo a identificação das habilidades consolidadas e das principais dificuldades de aprendizagem.

5.5.3. Os resultados deverão fornecer informações que permitam às equipes pedagógicas identificar necessidades de aprendizagem e subsidiar o planejamento de ações de reforço, recomposição e demais intervenções pedagógicas.

**5.6. Plataforma Eletrônica**

5.6.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica on-line, hospedada na internet e acessível durante toda a vigência da contratação, destinada à consolidação, consulta e acompanhamento dos resultados das avaliações, permitindo a visualização dos dados de forma

segmentada por estudante, turma, escola e Rede Municipal de Ensino, conforme o perfil de acesso de cada usuário, bem como a disponibilização dos relatórios gerenciais e pedagógicos decorrentes das avaliações realizadas. A plataforma deverá contar com mecanismos adequados de controle de acesso, confidencialidade, integridade e segurança das informações, ficando a contratada responsável pela infraestrutura tecnológica necessária ao seu regular funcionamento.

5.6.2. A plataforma eletrônica deverá permanecer disponível pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contados de sua efetiva disponibilização, assegurando ao Município, durante esse período, acesso aos resultados, relatórios e demais informações produzidas. Ao término desse prazo, a contratada deverá disponibilizar os dados e relatórios gerados em formato que permita sua conservação e consulta posterior pelo Município.

5.6.3. Durante o período de disponibilização, a contratada deverá assegurar o adequado funcionamento da plataforma e a preservação das informações nela disponibilizadas, mediante mecanismos de segurança, backup e recuperação de dados, adotando as providências necessárias para restabelecimento do acesso em caso de eventual indisponibilidade.

**5.7. Relatórios Gerenciais e Pedagógicos**

5.7.1. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais e pedagógicos que possibilitem a análise dos resultados das avaliações de forma individualizada e consolidada, contemplando informações por estudante, turma, escola e Rede Municipal de Ensino.

5.7.2. Os relatórios deverão apresentar informações relacionadas ao desempenho nas habilidades e descritores avaliados, percentuais de acerto, desempenho por componente curricular e demais elementos necessários à compreensão dos resultados e à identificação das dificuldades de aprendizagem.

5.7.3. As informações apresentadas deverão possibilitar sua utilização pelas equipes da Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares e professores como subsídio ao planejamento, acompanhamento e desenvolvimento de intervenções pedagógicas.

**5.8. Capacitação e Devolutiva dos Resultados**

5.8.1. A contratada deverá promover a capacitação dos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação para utilização da plataforma eletrônica, consulta dos resultados e compreensão das funcionalidades disponibilizadas, considerando o quantitativo estimado de **185 (cento e oitenta e cinco)** profissionais.

5.8.2. Deverá ser realizada a apresentação e a devolutiva dos resultados das avaliações às equipes indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a proporcionar a adequada interpretação dos dados produzidos e sua utilização no planejamento das ações pedagógicas.

5.8.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em dias úteis, durante o horário comercial, por meio de canal eletrônico e/ou telefônico que permita o registro e acompanhamento das solicitações pelos usuários autorizados.

**5.9. Suporte Técnico**

5.9.1. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, oferecendo orientação aos usuários e atendimento para a solução de dúvidas, dificuldades de acesso e eventuais ocorrências relacionadas ao funcionamento e utilização da plataforma eletrônica e dos demais recursos disponibilizados.

5.9.2. O atendimento deverá ser realizado, em dias úteis e horário comercial, por meio de canal eletrônico e/ou telefônico disponibilizado pela contratada, devendo as solicitações receber resposta inicial em até 01 (um) dia útil, com adoção das providências necessárias à solução de eventuais dificuldades de acesso ou utilização, de acordo com a natureza e a complexidade da ocorrência.

**5.10. Segurança e Proteção de Dados**

5.10.1. A solução deverá assegurar a confidencialidade, integridade e segurança das informações, especialmente dos dados individualizados dos estudantes, mediante controle de acesso e adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados tratados.

5.10.2. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), inclusive quanto ao melhor interesse das crianças e adolescentes, devendo os dados ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto e limitados ao mínimo necessário para o desenvolvimento das atividades contratadas.

5.10.3. A contratada deverá tratar os dados pessoais de acordo com as orientações do Município, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento ou exploração comercial, devendo adotar medidas de segurança adequadas e comunicar ao Contratante eventual incidente relacionado aos dados tratados.

5.10.4. Encerrada a execução contratual, os dados pessoais tratados pela contratada deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme orientação do Contratante, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente admitidas.

**5.11. Subcontratação**

5.11.1. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares necessárias à execução do objeto, tais como serviços de impressão, acabamento, separação,

empacotamento, transporte e entrega dos materiais, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

5.11.2. Não será admitida a subcontratação das atividades consideradas essenciais à execução do objeto, especialmente a elaboração das avaliações e dos itens, o processamento e a análise dos resultados, a elaboração dos relatórios gerenciais e pedagógicos, bem como a disponibilização e o gerenciamento da plataforma eletrônica.

**5.12. Garantia da Contratação**

5.12.1. Considerando que os riscos identificados são compatíveis com a natureza e o valor da contratação e podem ser adequadamente mitigados mediante fiscalização, recebimento por etapas e aplicação das sanções contratuais, não se mostra necessária a exigência de garantia.

**5.13. Obrigações do Contratante**

5.13.1. Constituem obrigações do Contratante:

a) Fornecer à contratada as informações e os dados necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles relativos às unidades escolares, turmas, estudantes e profissionais envolvidos, bem como os necessários à identificação dos estudantes e à organização dos materiais avaliativos, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais;

b) Definir e comunicar à contratada o cronograma de execução das etapas avaliativas, indicando as datas previstas para a aplicação das avaliações, a entrega inicial dos materiais, as capacitações e as devolutivas dos resultados;

c) Analisar e, quando previsto, aprovar previamente os instrumentos avaliativos e demais materiais apresentados pela contratada, comunicando tempestivamente eventuais ajustes necessários;

d) Indicar os locais para a entrega dos materiais, a realização das capacitações, as reuniões de devolutiva e as demais atividades presenciais necessárias à execução do objeto;

e) Realizar, por meio dos profissionais da Rede Municipal de Ensino, a aplicação das avaliações aos estudantes;

f) Realizar, após a aplicação das avaliações, o recolhimento dos gabaritos e demais materiais destinados ao processamento, bem como sua devolução à contratada, nos prazos e condições estabelecidos para cada etapa avaliativa;

g) Designar os profissionais responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços;

h) Comunicar à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;
i) Disponibilizar os profissionais que participarão das capacitações e das atividades de apresentação e devolutiva dos resultados;

j) Acompanhar, receber e avaliar os serviços, produtos, relatórios e demais entregas decorrentes da contratação, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas;

k) Efetuar os pagamentos devidos após a conclusão e o recebimento dos serviços correspondentes a cada etapa avaliativa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do setor competente, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual;

l) Prestar os esclarecimentos e adotar as providências de sua responsabilidade que se mostrem necessárias ao regular desenvolvimento dos serviços.

**5.14. Obrigações da Contratada**

5.14.1. Constituem obrigações da Contratada:

a) Executar integralmente os serviços contratados em conformidade com as especificações, requisitos, prazos e demais condições estabelecidas pela Administração;

b) Elaborar as avaliações de Língua Portuguesa e Matemática de acordo com os anos escolares abrangidos, observando as habilidades previstas na BNCC e a Matriz de Referência do SAEB;

c) Elaborar, formatar, diagramar, imprimir, organizar e entregar os cadernos de provas, gabaritos e demais materiais necessários à realização das avaliações, nos quantitativos e prazos estabelecidos;

d) Organizar os materiais de forma a possibilitar sua adequada distribuição por unidade escolar e turma, observando as informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

e) Realizar o processamento, a compilação e a análise das respostas e dos resultados obtidos em cada etapa avaliativa, assegurando a confiabilidade e a correta vinculação das informações aos respectivos estudantes, turmas e unidades escolares;

f) Disponibilizar os resultados e relatórios decorrentes das avaliações nos prazos estabelecidos, contemplando as informações gerenciais e pedagógicas necessárias ao acompanhamento do desempenho dos estudantes e ao planejamento das intervenções pedagógicas;

g) Disponibilizar e manter em regular funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a plataforma eletrônica destinada à consulta e ao acompanhamento dos resultados, com os

respectivos perfis e credenciais de acesso;

h) Manter sob sua responsabilidade a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da plataforma e à disponibilidade das informações durante toda a vigência do contrato;

i) Promover a capacitação dos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação para a utilização da plataforma e a compreensão das funcionalidades disponibilizadas;

j) Realizar a apresentação e a devolutiva dos resultados das avaliações às equipes indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, fornecendo os esclarecimentos necessários à adequada interpretação das informações produzidas;

k) Prestar suporte técnico durante toda a vigência do contrato, solucionando dúvidas e ocorrências relacionadas à utilização e ao funcionamento dos recursos disponibilizados;

l) Corrigir, substituir ou refazer, sem ônus adicional para o Contratante, os serviços, materiais, informações ou relatórios que apresentem erros, falhas ou desconformidades com as condições estabelecidas;

m) Manter sigilo sobre os dados e informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, especialmente aqueles relacionados aos estudantes e profissionais da Rede Municipal de Ensino;

n) Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução do objeto, observando a legislação aplicável e utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato;

o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;

p) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

q) Responsabilizar-se integralmente pelas atividades eventualmente subcontratadas, quando admitidas e previamente autorizadas pela Administração, sem transferência de responsabilidade ao Contratante;

r) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, a qualidade ou a regular execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para sua solução.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e" da Lei n. 14.133/2021)**

6.1. A execução do objeto compreenderá a realização de 02 (duas) etapas avaliativas destinadas aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Caetano/PE, contemplando os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2. A Contratada deverá elaborar os instrumentos avaliativos de acordo com os respectivos anos escolares, observando as habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as diretrizes do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, quando aplicáveis, com níveis de complexidade compatíveis com cada etapa de ensino.

6.3. Cada etapa avaliativa compreenderá a disponibilização de 3.875 (três mil, oitocentos e setenta e cinco) cadernos de provas, totalizando 7.750 (sete mil, setecentos e cinquenta) cadernos nas 02 (duas) etapas, sendo cada caderno composto por questões de Língua Portuguesa e Matemática.

6.4. Para a realização das 02 (duas) etapas avaliativas, deverão ser disponibilizados 7.750 (sete mil, setecentos e cinquenta) gabaritos identificados, correspondentes ao quantitativo de estudantes considerado em cada etapa. Deverão ser disponibilizados, ainda, 855 (oitocentos e cinquenta e cinco) questionários socioeconômicos, destinados aos estudantes das turmas do 5º e 9º anos, considerando que são essas as turmas contempladas com questionários socioeconômicos nas avaliações externas, conforme definido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.5. Caberá à Contratada realizar a formatação, diagramação, impressão e organização dos cadernos de provas, gabaritos identificados, questionários socioeconômicos e demais materiais necessários à realização das avaliações, observando os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e as informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6. Os materiais deverão ser organizados por unidade escolar e turma e entregues pela Contratada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em prazo suficiente para sua distribuição e realização de cada etapa avaliativa, conforme cronograma previamente estabelecido.

6.7. A aplicação das avaliações será realizada pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, não cabendo à Contratada a disponibilização de pessoal para essa finalidade.

6.8. Concluída a aplicação de cada etapa, caberá ao Município realizar o recolhimento e a organização dos gabaritos e demais materiais destinados ao processamento, ficando a Contratada responsável pela sua coleta nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, nos prazos e condições estabelecidos no cronograma de execução.

6.9. Todos os custos relativos à entrega e à posterior coleta dos instrumentos avaliativos e demais materiais necessários à execução das etapas deverão estar incluídos no preço da contratação, não cabendo ao Município qualquer despesa adicional com transporte ou frete.

6.10. Recebidos os materiais, a Contratada deverá realizar o processamento, a compilação e a análise das respostas, assegurando a correta vinculação dos resultados aos respectivos estudantes, turmas e unidades escolares.

6.11. A análise dos resultados deverá permitir a identificação do desempenho por questão, habilidade e descritor, componente curricular, estudante, turma, escola e Rede Municipal de Ensino, possibilitando a identificação das habilidades consolidadas e das principais dificuldades de aprendizagem.

6.12. Os resultados de cada etapa avaliativa deverão ser disponibilizados em plataforma eletrônica on-line, mediante perfis de acesso definidos para os usuários autorizados, permitindo a consulta das informações e dos relatórios gerenciais e pedagógicos por estudante, turma, escola e Rede Municipal de Ensino.

6.13. A plataforma eletrônica deverá permanecer disponível pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados de sua efetiva disponibilização, assegurando durante esse período o acesso aos resultados, indicadores e relatórios produzidos no âmbito da contratação.

6.14. Durante o período de disponibilização, a Contratada deverá assegurar o adequado funcionamento da plataforma e a preservação das informações nela disponibilizadas, adotando mecanismos de segurança, backup e recuperação dos dados.

6.15. A Contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais e pedagógicos contendo, no mínimo, informações sobre desempenho dos estudantes, percentuais de acerto, habilidades e descritores avaliados e resultados por componente curricular, de forma individualizada e consolidada.

6.16. A Contratada deverá promover a capacitação de 185 (cento e oitenta e cinco) profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação para utilização da plataforma eletrônica, consulta dos resultados e compreensão das funcionalidades disponibilizadas.

6.17. Após o processamento dos resultados de cada etapa, a Contratada deverá realizar sua apresentação e devolutiva às equipes indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, fornecendo os esclarecimentos necessários à interpretação das informações e à sua utilização no planejamento das intervenções pedagógicas.

6.18. A Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários autorizados durante todo o período de disponibilização da plataforma, abrangendo orientações quanto ao acesso, consulta aos resultados, relatórios e utilização das funcionalidades disponíveis. O atendimento deverá ser

realizado em dias úteis e horário comercial, por meio de canal eletrônico e/ou telefônico disponibilizado pela Contratada, devendo as solicitações receber resposta inicial em até 01 (um) dia útil, com adoção das providências necessárias à solução de eventuais dificuldades de acesso ou utilização, de acordo com a natureza e a complexidade da ocorrência.

6.19. A execução dos serviços deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto às informações individualizadas dos estudantes e profissionais da Rede Municipal de Ensino, cabendo à Contratada adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à segurança e confidencialidade dos dados tratados.

6.20. Ao término do período de disponibilização da plataforma, a Contratada deverá assegurar ao Município a possibilidade de extração ou disponibilização dos resultados e relatórios produzidos durante a execução, em formato que permita sua conservação e consulta posterior.

6.21. Os serviços serão executados mediante acompanhamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, que verificará o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f" da Lei n. 14.133/2021)**

7.1. O 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.

7.2. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da Contratada, a qualquer tempo, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como, após a assinatura do contrato, para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, dos métodos de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis e de outras informações pertinentes à execução contratual.

**Fiscalização**

7.4. A execução do 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).

**Gestor do Contrato**

7.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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.

7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7. 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.

7.8. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g" da Lei n. 14.133/2021)**

8.1. A medição dos serviços será realizada por etapa avaliativa, mediante verificação do cumprimento das obrigações e entregas previstas neste Termo de Referência, considerando a conformidade dos materiais fornecidos, o processamento e a análise dos resultados, a disponibilização dos relatórios e demais serviços correspondentes, observados os prazos, quantitativos e requisitos estabelecidos para a execução do objeto.

**Do Recebimento**

8.2. Os serviços correspondentes a cada etapa avaliativa serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após a conclusão das respectivas obrigações e entregas, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, nos termos do art. 140, II, "a", da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, II, "b", da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo a Contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para o Contratante.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Os prazos para recebimento ficarão suspensos enquanto estiver pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**Da Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

8.9. 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 para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se 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.

8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.14. 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.

**Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será realizado em **02 (duas) parcelas**, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado cada, vinculadas às 02 (duas) etapas avaliativas previstas. Cada parcela devida após a conclusão e o recebimento dos serviços relativos à respectiva etapa, mediante apresentação da Nota Fiscal e atesto do setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.16. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente executados e recebidos em cada etapa avaliativa, observados os valores estabelecidos na proposta da Contratada.

8.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente desde o término do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

**Forma de pagamento**

8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, "h" da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**Exigências de Habilitação**

**Documentos de Habilitação Jurídica**

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
9.4. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8. No caso de sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, observada a legislação aplicável;

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contenha ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeira através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

**Documentos de Qualificação Técnica**

9.18. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de características compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na **execução de serviços de avaliação educacional, compreendendo elaboração e/ou fornecimento de instrumentos avaliativos, processamento e análise de resultados, com disponibilização dos resultados por meio de plataforma ou solução eletrônica**, em características compatíveis com a solução pretendida.

**Declarações:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição, constante na Declaração Unificada estabelecida no edital.

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21, constante na Declaração Unificada estabelecida no edital.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i" da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 195.405,00 (cento e noventa e cinco mil, quatrocentos e cinco reais).**

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j" da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 - As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 02 – Poder Executivo
Órgão: 02.07 - Secretaria de Educação
Unidade: 02.07.01 - Setor de Ensino Fundamental
Programática: 12.361.1201 – Construindo uma Nova Educação
Funcional-programática: 12.361.1201.2074.0000 – Gestão Educacional Ensino Fundamental
Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica