



TERMO DE REFERÊNCIA
ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para organização e execução do processo de seleção de diretores e vice-diretores escolares e realização de curso de formação para profissionais gestores, baseando-se em critérios de avaliação de mérito e desempenho.

1.2. TABELA DESCRITIVA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR
01	Serviço técnico especializado para organização do processo de seleção de diretores e vice-diretores escolares e realização de curso de formação para profissionais gestores.	Serviço	01	40.517,39

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Forma de Fornecimento

Os serviços serão prestados de forma integral, abrangendo todas as etapas descritas no objeto, de maneira integrada e coordenada, conforme segue:

2.2. Elaboração do Edital do Processo de Escolha de Diretor e Vice-diretor Escolar com prazos, regulamentações e descrição das etapas, conforme a Legislação municipal específica.

2.2.1 Apresentação do Edital sobre o Processo de Escolha de Gestor Escolar da Rede Municipal de Educação de Senhor do Bonfim, à Comissão Designada para acompanhar o Processo.

- Início do processo seletivo com as seguintes ações:
 - 2.3.2 Primeira Etapa** - Inscrição dos Candidatos interessados em participar do Processo de Escolha de Diretor e vice- diretor Escolar –
 - 2.3.2.1.** Inscrição e apresentação dos documentos comprobatórios.
 - 2.3.2.2.** Análise dos documentos.
 - 2.3.2.3.** Divulgação da Lista dos Candidatos com aprovados e aptos para a próxima etapa. Curso de atualização em gestão escolar (60h).

2.3. Avaliação escrita, consistindo em prova composta por questões objetivas e discursiva, com conteúdo programático a ser apresentado pela Comissão de Acompanhamento do Processo seletivo, devendo atingir pontuação mínima de 70% (setenta por cento) da nota máxima do total da prova.

- A. Elaboração das questões;
- B. Aplicação da Prova Escrita;
- C. Correção da Prova Escrita;
- D. Divulgação dos resultados da Prova Escrita e Lista dos candidatos aprovados e aptos para a próxima etapa.

2.4. Segunda Etapa- Do Plano de Gestão -

- 2.4.1. Entrega do Plano de Gestão;
- 2.4.2. Análise do Plano de Gestão;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

2.4.3. Entrevista sobre as ações propostas no Plano de Gestão;

2.5.4. Divulgação dos resultados quanto ao Plano de Gestão e Lista dos Candidatos aprovados e aptos para a próxima etapa.

2.5. Terceira Etapa- Da Análise de Títulos –

2.5.1. Análise de entrega de títulos e de participação em Curso para Gestores Escolares, com carga horária de 60 horas, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento);

2.6. Divulgação da Lista dos Candidatos habilitados à próxima fase.

2.7. Custear todos os seus custos operacionais e de viagem, incluindo, mas não só, despesas logísticas, alimentação, deslocamentos, passagens aéreas, encargos trabalhistas, seguros de toda natureza, etc., que sejam necessários para a execução dos serviços, incluindo despesas para deslocamento com reuniões e outros compromissos pré e pós-seleção.

2.8. Prazos de Execução

A execução dos serviços deverá observar o cronograma estabelecido, respeitando-se os prazos necessários para a adequada realização de cada etapa do processo seletivo, incluindo o curso de formação, a aplicação de provas, a análise de títulos e a divulgação dos resultados.

2.9. Locais de Execução

A aplicação das provas serão executados nas dependências das unidades escolares da rede municipal de ensino de Senhor do Bonfim ou em outros espaços públicos indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a natureza e necessidade de cada etapa do processo seletivo.

2.10. Enquadramento quanto a Bem de Luxo

O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo conforme Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023, destinando-se exclusivamente ao atendimento de necessidade pública relacionada à gestão educacional e ao cumprimento de exigências legais.

2.11. Prazo de Vigência Contratual

O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou até a conclusão integral dos serviços, o que ocorrer primeiro.

2.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
<input type="checkbox"/> ATA POR REGISTRO DE PREÇO	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO	<input type="checkbox"/> EMPENHO

3.1. Justificativa Técnica da Necessidade



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

A Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim é responsável pela gestão de 62 (sessenta e duas) unidades escolares distribuídas entre as zonas urbana e rural do município. Dentre suas competências institucionais, destaca-se a garantia da adequada ocupação dos cargos estratégicos de diretor e vice-diretor escolar, responsáveis pela condução administrativa, pedagógica e organizacional das escolas da rede municipal.

Com a publicação da Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamentou o novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), tornou-se obrigatória a adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho para a seleção de gestores escolares, como condição para habilitação do município ao recebimento da complementação da União na modalidade Valor Aluno Ano Resultado (VAAR).

Em atendimento a essas exigências, o Município de Senhor do Bonfim promulgou a Lei Municipal nº 1.665/2022, que estabeleceu novas diretrizes para o processo de seleção de diretores escolares, contemplando duas fases: Fase I – Habilitação dos candidatos, composta por curso de formação em gestão escolar, prova escrita, apresentação de plano de ação e análise de títulos; e Fase II – Escolha dos diretores pela comunidade escolar.

A estruturação adequada da Fase I exige conhecimentos técnicos especializados em elaboração de instrumentos de avaliação, metodologias de seleção, gestão de processos seletivos e formação de profissionais da educação, competências que não estão disponíveis de forma suficiente na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Benefícios Diretos e Indiretos da Contratação

Benefícios Diretos:

1. Garantia de processo seletivo estruturado, transparente e imparcial, com critérios objetivos de mérito e desempenho;
2. Atendimento às exigências da legislação federal e municipal, viabilizando a habilitação do município ao recebimento de recursos do FUNDEB na modalidade VAAR;
3. Seleção de profissionais qualificados para a gestão escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada;
4. Formação e qualificação de gestores escolares em competências essenciais à gestão pedagógica e administrativa;
5. Redução da sobrecarga operacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo maior foco em atividades estratégicas.

Benefícios Indiretos:

1. Fortalecimento da gestão democrática nas unidades escolares;
2. Melhoria dos indicadores educacionais do município;
3. Ampliação da credibilidade e legitimidade do processo de escolha de gestores escolares;
4. Valorização dos profissionais da educação mediante processo seletivo técnico e transparente;
5. Impacto positivo na aplicação dos recursos públicos destinados à educação.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

3.3. Conexão entre a Contratação e o Planejamento da Administração

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, que tem como objetivo a melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal. A seleção de gestores qualificados é elemento fundamental para o alcance desse objetivo, uma vez que a gestão escolar exerce papel central na condução das políticas educacionais, no desenvolvimento pedagógico e na eficiência administrativa das unidades escolares.

Além disso, a contratação está diretamente vinculada à Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, que previu dotação orçamentária específica para essa finalidade, demonstrando o compromisso da Administração com o cumprimento das exigências legais e com o fortalecimento da gestão educacional.

3.4. Demonstração do Problema a ser Resolvido

O problema identificado consiste na necessidade de estruturação técnica e operacional do processo de seleção de diretores escolares, em conformidade com os critérios de mérito e desempenho estabelecidos pela legislação federal e municipal. A ausência de solução adequada para essa necessidade poderá acarretar:

No curto prazo:

1. Atraso ou inviabilização da realização da Fase I do processo seletivo;
2. Comprometimento do cumprimento tempestivo dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.113/2020;
3. Risco de não habilitação do município ao recebimento da complementação de recursos do FUNDEB na modalidade VAAR.

No longo prazo:

1. Comprometimento ou não realização do processo de seleção de diretores escolares;
2. Enfraquecimento dos princípios da gestão democrática do ensino;
3. Violação aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública;
4. Perda de recursos vinculados ao FUNDEB (VAAR), com impacto financeiro negativo nas contas públicas municipais;
5. Prejuízos à execução das políticas educacionais e à melhoria da qualidade da educação ofertada.

3.5. Resultados Pretendidos

1. Realização de processo seletivo estruturado, transparente e tecnicamente qualificado;
2. Atendimento integral às exigências legais e normativas aplicáveis;
3. Seleção de profissionais qualificados para a gestão escolar;
4. Formação e qualificação de gestores em competências essenciais à função;
5. Aumento da eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
6. Segurança, confiabilidade e padronização do processo seletivo;
7. Fortalecimento da gestão democrática e da qualidade do ensino;
8. Impacto positivo na gestão dos recursos públicos destinados à educação.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Mínimos de Qualidade

A contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para execução dos serviços objeto desta contratação, demonstrando experiência prévia na organização de processos seletivos e/ou concursos públicos, preferencialmente na área educacional.

Os serviços deverão ser prestados com observância aos mais elevados padrões de qualidade técnica, ética profissional e responsabilidade, garantindo a imparcialidade, o sigilo das informações e a transparência em todas as etapas do processo seletivo.

4.2. Critérios de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar práticas sustentáveis, priorizando-se:

- Utilização de meios digitais para inscrições, comunicações e divulgação de resultados, reduzindo o consumo de papel;
- Adoção de impressão apenas quando estritamente necessário, priorizando-se impressão em frente e verso;
- Utilização de equipamentos com maior eficiência energética;
- Redução do uso de materiais descartáveis, incentivando-se o uso de itens reutilizáveis;
- Promoção da coleta seletiva nos locais de realização das atividades, quando disponível;
- Planejamento logístico que reduza deslocamentos desnecessários.

4.3. Requisitos de Responsabilidade Social e Econômica

A contratada deverá demonstrar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em conformidade com a legislação vigente, bem como comprovar o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

Deverá ainda observar os princípios da igualdade de oportunidades, não discriminação e respeito à diversidade, garantindo tratamento equitativo a todos os candidatos participantes do processo seletivo.

4.4. Requisitos Técnicos Específicos

A contratada deverá:

- Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta preferencialmente por profissionais com formação nas áreas de educação ou áreas correlatas;
- Elaborar instrumentos de avaliação (provas, questionários, roteiros) com conteúdo técnico compatível com as competências exigidas para o exercício da função de gestor escolar e em consonância com a legislação vigente – Lei Federal N° 9394/96; Lei Federal N° 13.005/2014; Res. N°1/2022; Lei Federal N° 14.113/2020; Lei Federal N° 10639/2023; Lei Federal N° 11645/2008; Decreto Federal N° 12686/2025; Portaria MEC N° 421/2026; Lei Municipal N° 1039/2007; Lei municipal N° 1086/2008; Lei Municipal n° 1239/2011 e Lei Municipal n° 1665/2022; Resolução CME 07/2020;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- Estruturar e ministrar curso de formação em gestão escolar com metodologia adequada, materiais didáticos de qualidade e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, podendo ser na modalidade online;
- Assegurar metodologia de avaliação que contemple critérios de mérito, desempenho e conhecimento técnico, conforme exigido pela legislação do FUNDEB;
- Garantir sigilo absoluto quanto ao conteúdo das avaliações até o momento de sua aplicação;
- Disponibilizar sistemas ou ferramentas digitais para gestão do processo seletivo, quando necessário;
- Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre todas as etapas do processo.

4.5. Especificações de Garantia, Manutenção e Assistência

A contratada deverá prestar suporte técnico e esclarecimentos à Secretaria Municipal de Educação durante toda a execução dos serviços, bem como após a conclusão do processo seletivo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, para dirimir eventuais dúvidas ou questionamentos relacionados aos resultados.

4.6. Critérios para Subcontratação

Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto desta contratação, em razão da natureza especializada e da necessidade de responsabilidade técnica integral pela execução de todas as etapas do processo seletivo

4.7. Ademais, requer que a efetiva execução dos serviços esteja em consonância com as leis municipais, com duração de (60) dias, conforme determinado na lei municipal nº 1665/2022, e descrito a seguir:

4.7.1 Publicação de Edital e Fase I: Classificação e Habilitação de professores com duração de 60 dias (Lei 1665/2022 Art.1§1º);

4.8.2 Etapa I Eliminatória - Curso de gestão Educacional e Prova Escrita (Art.4º, I);

4.8.3 Etapa II Classificatória – Apresentação de Plano de Ação (Art. 5º, II);

4.8.4 Etapa III Análise de Títulos (Art. 5º, II).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na contratação de empresa ou instituição especializada para o planejamento, organização e execução integrada do processo de seleção de diretores escolares da rede municipal de ensino de Senhor do Bonfim, abrangendo a realização de curso de formação em gestão escolar, elaboração e aplicação de provas, apoio na avaliação de planos de ação e análise de títulos, bem como a sistematização e divulgação dos resultados.

A solução contempla a execução de um conjunto integrado e interdependente de atividades que compõem a Fase I do processo seletivo estabelecido pela Lei Municipal nº 1.665/2022, garantindo a observância dos critérios de mérito e desempenho exigidos pela legislação federal do FUNDEB.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

5.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

5.3. Justificativa Técnica:

A alternativa de contratação de instituição especializada apresenta-se como a solução mais adequada em razão da necessidade de conhecimentos técnicos específicos em elaboração de instrumentos de avaliação, metodologias de seleção, gestão de processos seletivos e formação continuada de profissionais da educação. A execução direta pela Administração, embora apresente menor custo imediato, exigiria significativa mobilização de servidores e estrutura administrativa, além de demandar competências técnicas não disponíveis de forma suficiente na Secretaria Municipal de Educação. Ademais, a execução direta inviabilizaria a participação de professores interessados em concorrer aos cargos, comprometendo a universalidade do processo.

A contratação de instituição especializada garante maior segurança técnica, metodologia estruturada de avaliação, equipe qualificada, transparência e credibilidade do processo, além de assegurar a imparcialidade necessária à condução de processo seletivo destinado à escolha de gestores escolares.

5.4. Justificativa Econômica:

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta vantajosidade ao considerar-se que a não realização adequada do processo seletivo poderá acarretar a perda de recursos vinculados ao FUNDEB na modalidade VAAR, com impacto financeiro negativo significativamente superior ao custo da contratação. Além disso, a solução permite a otimização de recursos administrativos, reduzindo a sobrecarga operacional da Secretaria Municipal de Educação e permitindo que a equipe técnica concentre esforços em atividades estratégicas de gestão educacional.

A análise de experiências de outros entes federativos demonstra que a contratação de instituições especializadas tem sido amplamente adotada como prática eficiente e segura para a organização de processos seletivos destinados à escolha de gestores escolares, especialmente após a implementação dos critérios estabelecidos pela legislação do FUNDEB.

O serviço contratado requer que a efetiva execução esteja em consonância com as leis municipais, com duração de (60) dias, conforme determinado na lei municipal nº 1665/2022.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 6.1. Os serviços serão executados em etapas sucessivas e interdependentes, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, observando-se as seguintes condições:
 - a. A contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o planejamento detalhado do processo seletivo, incluindo, metodologia de trabalho, conteúdo programático do curso de formação e modelo dos instrumentos de avaliação;
 - b. As provas escritas deverão ser aplicadas em data e local definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com garantia de condições adequadas de segurança e sigilo;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- c. Todos os materiais produzidos (provas, gabaritos, relatórios) deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação em formato físico e digital;
- d. A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Educação durante toda a execução dos serviços.

6.2. Prazo de execução: O prazo da prestação dos serviços deverá ser efetivado em tempo hábil, conforme calendário e legislação municipal.

6.3. Critérios de Recebimento

6.3.1. Recebimento Provisório

Os serviços executados serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada etapa, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.3.1.1. O recebimento provisório de cada etapa será condicionado à apresentação dos seguintes documentos e comprovações:

Etapa 1 – Planejamento e Preparação:

- Planejamento detalhado do processo seletivo;
- Cronograma de execução das atividades;
- Conteúdo programático do curso de formação em gestão escolar;
- Metodologia de trabalho a ser adotada;
- Modelo dos instrumentos de avaliação (provas, questionários, roteiros);
- Relação nominal da equipe técnica que atuará no processo;
- Relatório técnico da etapa de planejamento.

Etapa 2 – Execução do Curso de Formação:

- Relatório de execução do curso de formação;
- Materiais didáticos utilizados (apostilas, textos, apresentações);
- Listas de presença dos participantes, devidamente assinadas;
- Registro fotográfico das atividades (quando autorizado);
- Resultados das avaliações aplicadas aos participantes;
- Certificados emitidos aos participantes aprovados;
- Relatório técnico da etapa de formação.

Etapa 3 – Aplicação de Provas e Avaliações:

- Provas aplicadas (modelo utilizado);
- Gabaritos oficiais;
- Folhas de respostas dos candidatos;
- Relatório de aplicação das provas;
- Resultados individuais dos candidatos;
- Relatório técnico de avaliação dos planos de ação apresentados pelos candidatos;
- Relatório técnico de análise de títulos;
- Planilhas consolidadas com pontuações e classificações;
- Atas de fiscalização da aplicação das provas;



TERMO DE REFERÊNCIA
ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- Registro de ocorrências, se houver.

Etapa 4 – Sistematização e Divulgação dos Resultados:

- Relatório consolidado final com resultados de todas as etapas;
- Planilha geral de classificação dos candidatos;
- Documentação completa do processo seletivo, organizada e indexada;
- Arquivos digitais de todos os documentos produzidos;
- Comprovante de divulgação dos resultados (quando aplicável);
- Relatório técnico final do processo seletivo.

6.3.1.2. O fiscal do contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos, para análise e emissão de parecer sobre a conformidade dos serviços executados.

6.3.1.3. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou inadequações na execução dos serviços, o fiscal do contrato notificará a contratada para que proceda às correções necessárias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.3.1.4. O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou incorreções identificados posteriormente.

6.3.2. Recebimento Definitivo

Os serviços executados serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, após o decurso do prazo de observação ou verificação da adequação dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, observadas as seguintes condições:

6.3.2.1. O recebimento definitivo será precedido de verificação minuciosa de todos os aspectos técnicos e operacionais dos serviços executados, incluindo:

- Conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Adequação da metodologia utilizada aos objetivos do processo seletivo;
- Qualidade técnica dos instrumentos de avaliação elaborados;
- Adequação dos conteúdos ministrados no curso de formação;
- Correção e precisão dos resultados apresentados;
- Completude e organização da documentação entregue;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma;
- Atendimento às normas técnicas e legais aplicáveis.

6.3.2.2. O recebimento definitivo somente será efetivado após a comprovação de que os serviços foram executados em conformidade com todas as exigências contratuais e após a verificação da ausência de vícios, defeitos ou incorreções.

6.3.2.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados, nem a exime de responder por vícios ocultos ou de difícil constatação, nos termos da legislação civil aplicável.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

6.3.2.4. O recebimento definitivo de cada etapa é condição necessária para a liberação do pagamento correspondente.

9.3.3. Critérios de Aceitabilidade

Para que os serviços sejam considerados aceitos, deverão atender cumulativamente aos seguintes critérios:

- a) Conformidade técnica:** Os serviços executados deverão estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta apresentada pela contratada;
- b) Qualidade dos materiais:** Os materiais produzidos (provas, apostilas, relatórios, certificados) deverão apresentar qualidade técnica adequada, clareza de conteúdo, correção gramatical e ortográfica, e formatação profissional;
- c) Adequação metodológica:** A metodologia utilizada na execução dos serviços deverá ser compatível com as melhores práticas de processos seletivos e formação de gestores educacionais;
- d) Cumprimento de prazos:** Todas as etapas deverão ser executadas dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, salvo prorrogações formalmente autorizadas pela Administração;
- e) Completude da documentação:** Toda a documentação prevista para cada etapa deverá ser entregue de forma completa, organizada e em conformidade com as especificações;
- f) Segurança e sigilo:** Deverá ser comprovada a manutenção do sigilo das informações e a adoção de medidas de segurança adequadas durante todo o processo;
- g) Transparência e rastreabilidade:** Os procedimentos adotados deverão permitir a rastreabilidade de todas as etapas e a transparência do processo seletivo;
- h) Satisfação dos requisitos legais:** Os serviços deverão atender integralmente às exigências da legislação federal e municipal aplicável ao processo seletivo.

6.3.4. Rejeição dos Serviços

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.3.4.1. São motivos para rejeição dos serviços:

- Desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- Inadequação da metodologia utilizada;
- Qualidade técnica insatisfatória dos materiais produzidos;
- Incompletude da documentação exigida;
- Identificação de erros, vícios ou incorreções nos serviços executados;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- Descumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração;
- Violação do sigilo das informações;
- Inadequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos do processo seletivo;
- Não atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

9.5.4.2. Em caso de rejeição dos serviços, a contratada será notificada para proceder às correções necessárias, no prazo máximo estabelecido pelo fiscal do contrato, sem prejuízo da aplicação de multas e demais sanções previstas.

9.5.4.3. A rejeição dos serviços suspenderá o prazo para pagamento até que sejam sanadas as irregularidades identificadas.

9.5.5. Responsabilidade após o Recebimento

O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por:

- Vícios ocultos ou de difícil constatação;
- Erros, omissões ou incorreções nos serviços executados;
- Danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais;
- Violação de direitos de propriedade intelectual de terceiros.

6.3. Caso qualquer etapa do serviço seja executada em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, será recusada, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, devendo a contratada ser notificada para a imediata correção ou reexecução.

6.4. A contratada deverá refazer ou adequar, imediatamente e sem ônus para a Administração, qualquer serviço que esteja em desacordo com a proposta apresentada, com as especificações deste Termo ou que apresente falhas, inconsistências ou imperfeições, incluindo, mas não se limitando, a: conteúdo do curso de formação, instrumentos de avaliação, critérios de correção e relatórios apresentados.

6.5. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma, deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, de forma imediata, apresentando justificativa devidamente comprovada e indicando novo prazo para execução da etapa afetada.

6.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Administração, nos termos da legislação vigente, com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo a contratada formalmente comunicada quanto à decisão.

6.7. Em caso de indeferimento da solicitação de prorrogação, a contratada deverá manter a execução dos serviços conforme os prazos originalmente estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas para inexecução ou atraso contratual.

6.8. Somente serão aceitos serviços que estejam em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência. Para fins de acompanhamento, será designado fiscal do contrato, responsável por verificar a correta execução das etapas do processo seletivo e



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

do curso de formação, podendo rejeitar atividades que não atendam aos padrões exigidos, sem qualquer ônus para a Administração.

6.9. Na hipótese de ocorrência de inconformidades, a contratada deverá promover a correção ou reexecução das atividades no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ou outro prazo definido pela Administração conforme a complexidade da etapa, sem qualquer custo adicional para o Município, incluindo eventuais despesas operacionais.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. 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.
 - a. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
 - b. 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.
 - c. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - d. Após a assinatura do contrato 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.

Fiscalização

- a. 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**).
- b. A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Rafael da Silva Freitas, matrícula: 6319**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - i. Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- d. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



TERMO DE REFERÊNCIA
ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato 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);
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d) 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).
- e) 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).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- a. 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.
- b. 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

- a. O gestor do contrato o servidor, **Sergio Vinicius Santos de Souza, matrícula: 6847** 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.
- b. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.
- c. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos/etapas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

I- O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Serviços, verificando o cumprimento das etapas do processo seletivo e/ou da realização do curso de formação, e em caso de não cumprimento integral das etapas ou atividades previstas, será emitido documento com a informação das etapas recebidas/realizadas o qual será lavrado observação contida no mesmo;

II- O Documento acima será emitido em cópia para o contratado dando a ciência do recebimento parcial e intimando para cumprimento das demais etapas dos serviços de organização e execução do processo seletivo de diretores escolares e/ou do curso de formação para gestores;

III- A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.

- b. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, especialmente quanto aos critérios de avaliação de mérito e desempenho estabelecidos, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços prestados, da conformidade dos critérios de avaliação de mérito e desempenho aplicados no processo seletivo, da adequada execução



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

do curso de formação para gestores, análise de títulos e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

d. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

e. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, especialmente quanto à validação dos critérios de mérito e desempenho utilizados no processo seletivo.

f. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, metodologia aplicada ou conformidade dos critérios de avaliação, 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.

g. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

h. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e adequação dos serviços prestados, pela idoneidade do processo seletivo realizado, pela conformidade dos critérios de mérito e desempenho aplicados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a. 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.
- b. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- c. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
 2. o prazo de validade;
 3. a data da emissão;
 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
 5. o período respectivo de execução do contrato;
 6. o valor a pagar; e
 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

- a. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b. 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 do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

a. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

b. O pagamento será realizado da seguinte forma:

1. 50% após a publicação do edital;
2. 30% após o curso de formação;
3. 20% após a análise de títulos e divulgação do resultado;

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

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

e. 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.

f. 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.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, conforme art 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por entrega parcelada conforme requisição, com adjudicação pelo menor preço por item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item.

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5. Sociedade empresária estrangeira:

- a. 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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8. Sociedade cooperativa:

- a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverão estar acompanhados das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.



TERMO DE REFERÊNCIA
ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. **Certidão negativa de inidoneidade** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º);
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



TERMO DE REFERÊNCIA
ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

j. **Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.

l. **Certidão Negativa Correccional** – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13. Qualificação Técnica

- A. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao fornecimento dos serviços elencados, dentre os quais devem trazer ainda:
 - a. Atestado/certificação de capacidade técnica por notória especialidade na atividade a ser desempenhada;
 - b. Demonstrar conhecimento atualizado sobre tendências e melhores práticas educacionais;
 - c. Requisitos de Formação da Equipe que ministrará o curso de formação:
 - i. Requisitos do curso de formação: o curso deverá ser ministrado por formador capacitado com habilitação necessária do assunto em questão.
 - d. Requisitos de Metodologia de Trabalho: Todo processo de escolha de Diretores e vice-diretores Escolares é baseado nas Leis Municipais nº 1039/2007, nº 1239/2011 e nº 1665/2022 que estabelecem os requisitos necessários e as etapas a serem seguidas.
 - e. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional: Faz-se necessária a apresentação da comprovação de notória especialidade.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- B. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- C. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- D. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- E. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- F. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- G. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- H. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- I. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.5.1. O prazo assegurado no subitem 7.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.6.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:



TERMO DE REFERÊNCIA ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

7.7.1. No **procedimento de** Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/21, e seus incisos e parágrafos.

7.7.2. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2026, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto à cotação.

8.3. O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Obrigações da Contratada

- 9.1.1.** Executar os serviços objeto do contrato em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 9.1.2.** Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, composta preferencialmente por profissionais com formação nas áreas de educação, gestão pública, administração ou áreas correlatas;
- 9.1.3.** Apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o planejamento detalhado do processo seletivo, incluindo cronograma de execução, metodologia de trabalho, conteúdo programático do curso de formação e modelo dos instrumentos de avaliação;
- 9.1.4.** Elaborar, estruturar e ministrar curso de formação em gestão escolar com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, disponibilizando materiais didáticos de qualidade e metodologia adequada;
- 9.1.5.** Elaborar, aplicar e corrigir provas escritas com conteúdo relacionado à gestão educacional e às competências necessárias ao exercício da função de gestor escolar, assegurando critérios técnicos de avaliação;
- 9.1.6.** Garantir absoluto sigilo quanto ao conteúdo das avaliações até o momento de sua aplicação, adotando medidas de segurança da informação e controle de acesso aos materiais;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- 9.1.7. Prestar apoio técnico na avaliação dos planos de ação apresentados pelos candidatos e na análise de títulos, conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 9.1.8. Disponibilizar sistemas ou ferramentas digitais para inscrição, acompanhamento e divulgação de resultados do processo seletivo, quando necessário;
- 9.1.9. Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre todas as etapas do processo seletivo, contendo metodologia utilizada, resultados obtidos e análises pertinentes;
- 9.1.10. Sistematizar, consolidar e apoiar a divulgação dos resultados finais do processo seletivo;
- 9.1.11. Emitir certificados de participação e aprovação no curso de formação aos candidatos que cumprirem os requisitos de frequência e aprovação estabelecidos;
- 9.1.12. Manter canal de comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Educação durante toda a execução dos serviços, prestando esclarecimentos e fornecendo informações sempre que solicitado;
- 9.1.13. Prestar suporte técnico e esclarecimentos à Secretaria Municipal de Educação durante toda a execução dos serviços, bem como após a conclusão do processo seletivo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, para dirimir eventuais dúvidas ou questionamentos relacionados aos resultados;
- 9.1.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive perante terceiros, respondendo por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 9.1.16. Adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, priorizando a utilização de meios digitais, a redução do consumo de papel e a racionalização de recursos;
- 9.1.17. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação aplicável à execução dos serviços;
- 9.1.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 9.1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento da Administração;
- 9.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação,



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

materiais, equipamentos e quaisquer outros custos relacionados à execução dos serviços;

9.1.21. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, por escrito e de forma imediata, qualquer anormalidade, irregularidade ou dificuldade que impeça ou prejudique a execução dos serviços;

9.1.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na legislação vigente;

9.1.23. Entregar todos os materiais produzidos (provas, gabaritos, relatórios, certificados, planilhas, documentos) à Secretaria Municipal de Educação em formato físico e digital, garantindo a organização e rastreabilidade das informações.

9.2. Obrigações da Contratante

9.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos e orientações pertinentes;

9.2.2. Indicar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

9.2.3. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização do curso de formação e aplicação das provas, com infraestrutura compatível com as necessidades das atividades;

9.2.4. Fornecer à contratada as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo legislação municipal aplicável, critérios de avaliação, número de vagas e outras informações pertinentes;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas e das obrigações contratuais;

9.2.6. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, irregularidades ou inadequações identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção;

9.2.7. Atestar a realização dos serviços para fins de pagamento, mediante verificação da conformidade com as especificações contratuais;

9.2.8. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

9.2.9. Notificar a contratada sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- 9.2.10.** Aplicar à contratada as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- 9.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, relacionados à execução dos serviços;
- 9.2.12.** Designar servidor para compor comissão de acompanhamento do processo seletivo, em conjunto com a equipe da contratada, quando necessário;
- 9.2.13.** Divulgar amplamente o processo seletivo junto à comunidade escolar e aos profissionais da educação da rede municipal de ensino;
- 9.2.14.** Responsabilizar-se pela publicação oficial dos resultados do processo seletivo;
- 9.2.15.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- 9.2.16.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.17.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução do contrato.

9.3. Responsabilidades Específicas

9.3.1. Da Contratada:

A contratada será responsável por:

- Quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- Seguros, impostos, taxas e quaisquer outros encargos legais incidentes sobre os serviços prestados;
- Eventuais transtornos ou prejuízos causados a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- Vícios, defeitos ou incorreções nos serviços executados, devendo corrigi-los às suas expensas;
- Cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho aplicável;
- Guarda, sigilo e segurança das informações relacionadas ao processo seletivo.

9.3.2. Da Contratante:

A contratante será responsável por:

- Pagamento dos valores contratados, mediante o cumprimento das obrigações pela contratada;
- Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços;
- Aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual;



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- Definição de critérios, diretrizes e orientações para a execução do processo seletivo;
- Decisão final sobre questões relacionadas ao processo seletivo que não sejam de competência técnica da contratada.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os Serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA não carecem de garantia para os prestadores de serviços por estarem sendo contratados dentro do Município.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

a) Advertência: aplicável em caso de falhas leves no cumprimento das obrigações contratuais que não causem prejuízo significativo à Administração;

b) Multa:

- De 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento);
- De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto;
- De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- De 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual não especificada nas alíneas anteriores.

c) Impedimento de licitar e contratar: aplicável à contratada que, em grau de culpa, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver as condições de habilitação, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável à contratada que apresentar documentação ou declaração falsa, praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM

- 11.4.** A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
- 11.5.** Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à contratada ou cobrados judicialmente, caso não sejam quitados no prazo estabelecido.
- 11.6.** As sanções previstas neste item não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, nem a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 11.7.** A aplicação de sanções administrativas não exclui a responsabilização civil e criminal da contratada, quando cabível.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Constituem anexos integrantes do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

- Anexo I** – Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023;
Anexo II- Leis municipais: nº 1039/2011, nº 1239/2011 e nº 1665/2022;
Anexo III- Pesquisas de mercado e demais documentos pertinentes;
Anexo IV- Ofício do setor de contabilidade com indicação da dotação orçamentária;

Senhor do Bonfim, Bahia, 08 de junho de 2026.

Francylene almeida Fonseca-

Superintendente de Programas, Projetos e Avaliações Institucionais-

Decreto: 249/2025