

PREFEITURA DE OURO PRETO

Termo de Referência
(Aquisições)
(Processo Administrativo nº.....)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição da contratação de consultoria Atenea Educação e Planejamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDI DA	QUAN TIDAD E	VALOR UNITÁRIO	
1.	<p>Mês 1- 1º dia</p> <ul style="list-style-type: none">• Apresentação geral da Proposta de Trabalho da consultoria – visão de conjunto• Curso intensivo:” o que é a BNCC” e “Como a Prova do Brasil e o IDEB avaliam o aprendizado dos alunos: o que é a escala proficiência do MEC/INEP?”• Exposição e análise dos resultados da rede municipal de Ouro Preto no IDEB+ Prova Brasil, e um corporativo com os resultados de Minas Gerais e do Brasil. Como construir metas para Prova Brasil e o IDEB? Proposição de metas para a rede municipal de ensino para os anos 2025 e 2027.• Perguntas e esclarecimentos. <p>2º dia</p> <p>Manhã – Público-alvo: Diretores e Vice-diretores de escolas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Exposição, em power point, de metodologia (autoral) para elaboração do PPE (previamente, o consultor irá solicitar e acessar cópias dos atuais PPE de cada escola, ler e, sobre essa base, coordenar a ação de revisão, ou, no que couber, elaboração do PPE das escolas de rede	Mês	1 mês	18.000,00	216.000,00

PREFEITURA DE OURO PRETO

municipal). Contém: Apresentação da Escola; introdução; 8 capítulos: 1- Diagnóstico, 2- Planejamento Estratégico Situacional da Escola, 3- Padrões de Recursos da Escola e Gestão da Informação na Escola, 4- Currículo em Ação I; planejamento semanal das aulas e sequência didática, 5- Currículo em ação II; avaliação do aprendizado de aluno e o monitoramento dos processos de ensino e aprendizagem, 6- Currículo em ação III; formação continuada em serviços dos professores e impactos na sala de aula; 7- Currículo em ação IV; a transição da escola em tempo parcial à escola em tempo integral, e a introdução do currículo de Educação Integral (BNCC); 8- escola, comunidade, família e cooperação ampla; a formação do aluno para a vida em uma sociedade democrática e o compromisso de todos com a "excelência" em educação.

- Início de PPE: Orientações para elaborar de tarefa 1; "A apresentação da Escola".

Tarde - Público-alvo: Coordenadores pedagógicos.

- Consultor: alinhamento de informações; os diretores escolares e o PPE.
- Consultor: As boas práticas pedagógicas na escola (referência BNCC e Sobral);
- Consultor; O que o coordenador pedagógico precisa conhecer e saber fazer: apresentação de metodologia de monitoramento de salas de aulas pelo

PMOP/SUCOM 27
Página
Nilza Fabiana Marques Ferraz



PREFEITURA DE OURO PRETO

PMOP/SUCOM 28
Página
Número
Assinatura

	<p>coordenador pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenadores: Seminário 1; sob orientação da consultoria, os coordenadores deverão preparar um Seminário denominado de "Transições": do 2º Período da Educação Infantil ao 1º ano inicial do EF; deste, ao 2º ano; e assim sucessivamente, até a transição do 5º ao 6º ano. Portanto, organizaremos um painel de exposições e de debates com as participações de seis pedagogos, de diferentes escolas, sendo um deles do Pré-Escolar. <p>3º dia Manhã:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita a uma escola municipal e registros da visita (1ª escola). • Início da elaboração da proposta preliminar de Plano Municipal Decenal de Educação de Ouro Preto: 2025-2035. <p>Tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório 1 da consultoria • Reunião com a Secretaria Municipal de Educação e entrega do Relatório 1. • Agendamento da próxima visita técnica da consultoria. 				
<p>2.</p>	<p>Mês 2 1º dia Manhã: Público-alvo: Diretores e coordenadores pedagógicos = equipe SME-OP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolas: Duas escolas (sorteadas) apresentam, em power point, a "Apresentação da Escola" (PPE: roteiro para a "apresentação da Escola"); • Consultor: Introduz o tempo "Portifólio" do 	<p>Mês</p>	<p>1 mês</p>	<p>18.000,00</p>	<p>216.000,00</p>



PREFEITURA DE OURO PRETO

diretor escolar e o "portifólio" do coordenador pedagógico.

- Consultor "Agenda semanal do diretor" e "agenda semanal do coordenador pedagógico".
- Coordenadores: apresentação do seminário: "transições" deverá ser gravado para apresentação e debate nas escolas-seminário 1.

Tarde

- Visita do consultor à segunda escola urbana, da rede municipal de ensino;
- Na SME, continuação da elaboração do PMDE: 2025-2035

2º dia

Manhã – Público alvo: coordenadores pedagógicos

- Consultor: apresentação de metodologias para a gestão pedagógica.
- Índice Guia de qualidade da gestão pedagógica da escola: Coordenador pedagógico IQGE/Coordenador.
- Índice Guia de Qualidade da Gestão Pedagógica da Sala de Aula: Professor IQSA/Professor

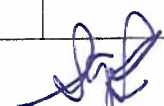
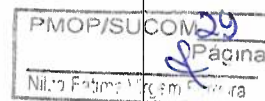
Tarde

- Visita à tarde escola municipal urbana;
- Na SME: continuação do PMDE/2025-2035: etapa 1/6 Banco de dados Educacionais

3º dia

Manhã – Público alvo: Diretores e vice-diretores

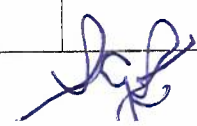
- Escolas Consultor apresenta o capítulo 1 do PPE: Diagnostico. Devido ao grau de detalhamento e, também, de certa



PREFEITURA DE OURO PRETO

PMOP/SUCOM 30
Página
Nilza Fátima Mendes Ferreira

	<p>dificuldade construtiva, esse capítulo deverá ser elaborado ao longo de dois meses. O consultor irá agendar entrevistas individualizadas com cada equipe gestora escolar (diretor + coordenadores + secretária escolar) para orientar os trabalhos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de um exemplo de PPE: capítulo 1, elaborado por outra rede de ensino. <p>Tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório 2 da consultoria • Reunião com a secretaria municipal de educação e entrega do relatório 2 • Agendamento da próxima visita técnica de consultoria – mês 3 				
<p>3. Mês 3 1º dia Manhã – Público—alvo: diretores e vice diretores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escolas: Os “portfólios” dos diretores escolares, organizados em pastas, são exibidos sobre uma mesa para conhecimento geral e consultas. Um(a) diretor (a) apresenta o seu portfólio, como referência. • Escolas: um(a) diretor(a) apresenta sua agenda semanal de atividades na escola, como referência. • Duas escolas apresentam a sessão 1 do capítulo 1 do PPE: Diagnóstico, seguindo-se observações do consultor referentes à análise dos dados coletados. • À continuação, o consultor orienta sobre a 	<p>Mês</p>	<p>1 Mês</p>	<p>18.000,00</p>	<p>216.000,00</p>



PREFEITURA DE OURO PRETO

elaboração da sessão 2 do diagnóstico, referente aos resultados das avaliações externas e aos resultados bimestrais das avaliações internas do aprendizado dos alunos. A elaboração da Sessão será a tarefa dos diretores para o encontro de formação do mês 4.

Tarde - Público-alvo: coordenadores pedagógicos

- Um(a) coordenador(a) apresenta o seu portfólio e sua agenda semanal de atividades como referência;
- Coordenadores apresentam e debatem entre si (três de diferentes escolas) como as suas escolas estão procedendo, no primeiro bimestre letivo de 2025, a avaliação do aprendizado dos alunos; [painel de debate temático1];
- Outros três coordenadores, em novo painel, apresentam como as suas escolas estão organizando e expondo os resultados bimestrais dos alunos, por turma, e também por turma, elaboram as metas bimestrais de aprendizados respectivas à língua portuguesa e à matemática [painel de debate temático 2];
- Outros três coordenadores, em novo painel, apresentam como as suas escolas estão realizando e aplicando em sala de aulas os planejamentos semanais de aulas e os monitoramentos I e II do aprendizado dos alunos. [Painel de debate temático 3];
- Atividade para os coordenadores pedagógicos pra apresentação do mês 4; reunirem-se extraordinariamente com o

PMOP/SUCOM 31
Página
Nilza Fátima Virgem Ferreira



PREFEITURA DE OURO PRETO

consultor e a equipe técnica SME-OP, em data e local agendados pela Secretária de Educação, para, em conjunto, emborramos uma matriz metodológica de observação, verificação e registro, por escola, em situação de "analfabetismo funcional" (graves defasagens de aprendizado em Língua Portuguesa e em Matemática). As listagens, por turma e ano da escolaridade, deverão ser nominais. Metodologicamente, deverá ser indicado, com precisão, em que estágios de Leitura e de Escrita, e, em Matemática, de domínio de cálculos, encontram-se os alunos. Isso feito, os coordenadores pedagógicos deverão propor que intervenções deverão ser procedidas imediatamente. Sugerimos que se adote como referência para observação, registro e análise os ensinamentos do programa do MEC:PRONALFA, disponível em plataforma própria. Observação: essa atividade é absolutamente prioritária a fundamental. Meta para 2025: 100% dos alunos da rede municipal, do 1º ao 9º ano, com domínio da Leitura fluente e da escrita até o final de 2025: "Nenhum aluno ficará para trás!".

2º dia

Manhã

- Visita à quarta escola urbana da rede municipal de ensino.

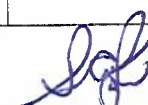
Tarde

- Na SME: continuação do PMDE/2025-2035: etapa 3/6.

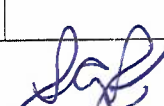
3º dia

Manhã

PMOP/SUCOM	32
Página	
Nilza Fátima	Carla Pereira



PREFEITURA DE OURO PRETO

	<ul style="list-style-type: none">• Atividade internas na SME.• Na SME: continuação do PMDE/2025-2035:etapa 3/6. <p>Tarde</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do relatório 3 da consultoria (mês 3);• Reunião com a secretaria municipal de educação e entrega do relatório 3.• Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 4);• Agendamento da oficina com os coordenadores pedagógicos para a elaboração da matriz pedagógica, registro (coleta da informação) e análise sobre o analfabetismo funcional nas escolas da rede municipal de ensino: listagens nominais por sala de aula e tipificação do “problema” concernente à Leitura (nível da leitura), Escrita (nível da leitura) e o aprendizado em Matemática (referência BNCC, planejamentos semanais de aulas e o PRONAF)				<p>PMOP/SUCOM <u>33</u> Página Nilza Fátima Argenteira</p>
4.	<p>Mês 4</p> <p>1º dia</p> <p>Manhã e tarde – público-alvo: Diretores e vice-diretores</p> <ul style="list-style-type: none">• Escolas: Os “portifólios” dos diretores escolares, organizados em pastas, são exibidos sobre uma mesa para conhecimento geral e consultas. Um(a) diretor (a) apresenta o seu portfólio, como referência;• Escolas: um(a) diretor(a) apresenta sua agenda semanal de atividades na escola, como referência;				

PREFEITURA DE OURO PRETO

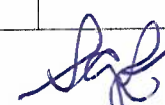
- Duas escolas apresentam a sessão 2 do capítulo 1 do PPE: Diagnóstico, referente à exposição dos resultados das avaliações externas e as bimestrais internas do aprendizado dos alunos, com análise, seguindo-se observações do consultor referentes à análise dos dados coletados;
- À continuação, o consultor orienta sobre a elaboração do capítulo 2 do PPE: Planejamento Estratégico Situacional da Escola (PES). A elaboração do capítulo 2 do PPE, o de maior complexidade, será a tarefa dos diretores para os encontros de formação dos meses 4 e 5.

2º dia

Manhã

- Após terem se reunido extraordinariamente com o consultor e a equipe técnica da SME-OP, em data e local agendados pela Secretária de Educação, para em conjunto, elaborarem uma matriz metodológica de observação, verificação e registro, por escola e por turma, de que alunos, do 1º ao 9º ano, encontram-se, em cada escola, em situação de "analfabetismo funcional" (graves defasagens de aprendizado em Língua Portuguesa e em Matemática): Como orientado, as listagens de alunos nessa situação, por turma e ano da escolaridade, precisam ser nominais. Metodologicamente, trata-se de indicar, com precisão, em que estágios de Leitura e de Escrita, e, em Matemática, de domínio de cálculos, encontram-se os alunos defasados. Isso feito, os coordenadores

PMOP/SUCOM	34
	Página
Nilza Fátima Rodrigues Ferreira	



PREFEITURA DE OURO PRETO

pedagógicos propõem estratégias e intervenções que deverão ser procedidas imediatamente e em acumulação, até o final do ano eletivo.

- Como sugerimos, a Meta da rede municipal é: 100% dos alunos do 1º ao 9º ano com domínio fluente da Leitura e domínio proficiente da escrita, até o final de 2025. Portanto, compromisso: "Nenhum aluno ficará para trás!". Isso estabelecido, nesta sessão de formação, o assunto é; apresentação sistematizada dos resultados da pesquisa escolar sobre "alunos em situação de analfabeto funcional" na rede municipal de ensino de Ouro Preto, com dados coletados por escola, e, em cada escola, por ano de escolaridade e por turno, seguindo-se a proposição de estratégias ações.

Tarde:

- O consultor e a equipe de coordenação pedagógica da SME reúnem-se para detalhar as ações ou estratégias que deverão ser implantados, como serão implementadas e estimar os eventuais custos envolvidos, para apresentação de proposta concreta (ações, prazos, metas) à Secretaria Municipal de Educação.


3º dia

Manhã

Atividade internas na SME

- Na SME: continuação do PMDE 2025-2035: Etapa 4/6.

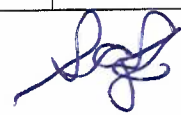
Tarde



PREFEITURA DE OURO PRETO


PMOP/SUCOM 36
Página
Nilza F. Almeida
Assessoria

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de relatório 4 da consultoria (mês 4); • Reunião com a secretaria municipal de educação e entrega de relatório 4; • Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 5); 				
5.	<p>Mês 5</p> <p>1º dia</p> <p>Manhã – público-alvo: diretores e vice-diretores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolas: os “portfólios” dos diretores escolares, organizados em pastas, são exibidos sobre uma mesa para conhecimento geral e consultas. Um(a) diretor(a) apresenta o seu portfólio, como referência; • Escolas: um(a) diretor(a) apresenta sua agenda de atividades na escola, como referência; • Uma unidade escolar, voluntariamente disposta, apresenta o planejamento estratégico situacional da escola; <p>Tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • De hora em hora, a partir das 13:30 hrs, atendimento individualizado a quatro escolas para orientação referente à elaboração ou revisão do planejamento estratégico situacional. Deverão participar, com o consultor, de um vídeo conferência de orientação, caso necessário. <p>2º dia</p> <p>Manhã e tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosseguimento de entrevistas individualizadas, por escola, com o consultor 	Mês	1 Mês	18.000,00	216.000,00



PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>sobre o capítulo 2 do PEE: Planejamento estratégico situacional.</p> <p>3º dia Manhã</p> <ul style="list-style-type: none"> Na SME: continuação do PMDE/2025-2035 etapa 3/6 <p>Tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboração do relatório 5 da consultoria (mês 5) Reunião com a Secretaria Municipal de Educação e entrega do Relatório 5. Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 6) 			<p>PMOP/SUCOM <u>31</u> Página Nilza Fátima Virgem Ferreira</p>	
<p>6.</p>	<p>Mês 6 1º dia Manhã – Público-alvo: diretores e vice-diretores</p> <ul style="list-style-type: none"> Escolas: Os “portfólios” dos diretores escolares, organizados em pastas, são exibidos sobre uma mesa para conhecimento geral e consultas. Um(a) diretor(a) apresenta o seu portfólio, como referência; Escolas: um(a) diretor(a) apresenta sua agenda semanal de atividades na escola, como referência; Painel: três escolas expõem como estão atuando para assegurar, até o final do ano letivo de 2025, a completa resolução do problema do “analfabetismo funcional” escolar. As exposições deverão apresentar resultados parciais, tanto quanto possível, com dados concretos referentes a alunos que já tenham sido alfabetizados ou que estejam progredindo no aprendizado; detalhar as estratégias e ações de 	<p>Mês</p>	<p>1 Mês</p>	<p>18.000,00</p>	<p>216.000,00</p>



PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>enfrentamento da situação; e, por fim, sobre o assunto, reapresentar as suas metas projetadas para o final do ano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uma escola, previamente selecionada, apresenta a conclusão do capítulo II do PPE: Planejamento Estratégico Situacional da Escola. Nessa ocasião, todas as escolas deverão ter concluído o seu "PES". Portanto, o capítulo II, impresso, deverá ser entregue ao consultor. Com base nesses PES de cada escola, a consultoria e a equipe da SME-OP deverão elaborar uma proposta preliminar de Planejamento Estratégico Situacional da Rede Municipal de Ensino, contendo METAS de progresso referentes ao quadriênio 2025-2028. Nos meses 6, o PES da rede municipal será validado para o debate, apresentado a todos diretores e coordenadores pedagógicos da rede municipal de ensino, seguindo-se o debate e a finalização. <p>Tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A consultoria e a equipe da SME-OP iniciam a elaboração do PES da rede municipal de ensino de Ouro Preto. • Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 7). 			<p>PMOP/SUCOM 38 Página Nil.ª Fatima Maria Ferreira</p>	
<p>7.</p>	<p>Mês 7: 1º dia Manhã - Público-alvo: Diretores e vice-diretores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminário II: Exposição de atividades; avaliação do primeiro semestre de 2025. Apresentação do Planejamento Estratégico Situacional da rede municipal de ensino e reapresentação das metas referentes ao 	<p>Mês</p>	<p>1 Mês</p>	<p>18.000,00</p>	<p>216.000,00</p>



PREFEITURA DE OURO PRETO

IDEB e à Prova Brasil, por escola e para a rede municipal de ensino. Cada escola deverá expor, concretamente, o que está e como está atuando para que os alunos do 5º ano e do 9º ano alcancem os resultados esperados na avaliação nacional do MEC/INEP (Prova Brasil), agendada para o final de outubro de 2025.

Tarde:

- A consultoria finaliza a redação do **PES da rede municipal de ensino**, incorporando os prováveis comentários e recomendações apresentadas durante o **Seminário II**, realizado sobre o assunto no período da manhã.

2º dia

Manhã e Tarde:

- Prosseguem as atividades de elaboração do **PMDE/2025-2035: etapa 5/6**.

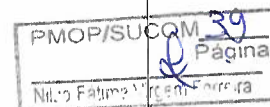
3º dia Atividades internas na SME

Manhã:

- Na SME: continuação do **PMDE/2025-2035: etapa 5/6**.

Tarde:

- Elaboração e entrega do **Relatório 7** da consultoria (mês 7: agosto);
- Reunião com a Secretaria Municipal de Educação e entrega do Relatório 7;



PREFEITURA DE OURO PRETO

PMOP/SUCOM 40
Página
Nil.º Fatima Vicens Ferreira

	<ul style="list-style-type: none"> Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 8). 				
8.	<p>Mês 8</p> <p>Manhã - Público-alvo: Diretores e vice-diretores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultoria: Exposição sobre o Capítulo III do PPE (relato de dados) com exemplificações. Assunto: 1 - Recursos da Escola (Infraestrutura); 2 - Recursos Humanos; 3 - Recursos Pedagógicos; 4 - Recursos Tecnológicos; 5 - A escola e os cuidados com o meio ambiente; 6 - A escola e a gestão da informação. [O Capítulo III deverá ser elaborado e apresentado por seis escolas durante a sessão de curso do nono mês de trabalho (setembro). Recapitulação e debate sobre o que as escolas estão empreendendo para que os alunos do 5º e 9º anos sejam bem-sucedidos na Prova Brasil (outubro). Recapitulação sobre o que é a Prova Brasil, o IDEB e o que é a Escala de Proficiência. Recapitulação das Metas da Escola para 2025: Prova Brasil e IDEB & Metas (internas) de Leitura, Escrita e Cálculo. <p>Tarde:</p> <p>Público-alvo: Coordenadores pedagógicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Recapitulação e análise de ações que as escolas estão empreendendo para que os alunos do 5º e 9º ano sejam bem-sucedidos no Prova Brasil (outubro); 	Mês	1 Mês	18.000,00	216.000,00



PREFEITURA DE OURO PRETO

- Recapitulação sobre “o que é a Prova Brasil, o IDEB” e “o que é a Escala de Proficiência da prova Brasil”.
- Recapitulação das Metas da Escola para 2025: Prova Brasil e IDEB & Metas (internas) de Leitura, Escrita e Cálculo.
- Seminário III: Três escolas apresentam descrição e análise de suas práticas de Monitoramento do Aprendizado I (efetuado semanalmente pelo Professor em sala de aula) e Monitoramento do Aprendizado II (efetuado pelo coordenador pedagógico escolar, semanalmente, ao visitar os saís de aulas sob a sua supervisão). Conclusões. [O Seminário III deverá ser filmado e gravado para estudos dos professores, em cada escola, em próxima sessão do Módulo II.]

2º dia

Manhã e Tarde:

- Visitas a quatro escolas localizadas em Distritos.

3º dia

Manhã - atividades na internas na SME

- Reunião de formação com as secretárias escolares para orientações.
- Sobre o Censo Escolar e para a padronização de formas e de métodos de organização e de processamento da informação educacional.
- Sobre a gestão da informação na escola.

Tarde

- Elaboração do relatório 8 da consultoria (mês 8)

PMOP/SUCOM 41
Página
Nilto Fátima 11/08/2014



PREFEITURA DE OURO PRETO

PMOP/SUCOM 42
Página
Nilza Fátima Viana Pereira

	<ul style="list-style-type: none"> Reunião com a Secretaria Municipal de Educação e entrega do relatório 8; Agenda da próxima visita técnica da consultoria (mês 9) 				
9.	<p>Mês 9</p> <p>1º dia</p> <p>Manhã – Público-alvo: Diretores e vice-diretores</p> <ul style="list-style-type: none"> Diretores: exposição sobre o Capítulo III do PPE (roteiro e quadros), com exemplificação. Assunto: Padrões de Recursos da Escola (1) Recursos de Infraestrutura; (2) Recursos Didáticos; (3) Recursos Pedagógicos; (4) Recursos Tecnológicos; (5) A escola e os cuidados como o meio ambiente; (6) A escola e gestão da informação. Finalização do Capítulo III do PPE. Consultor: Exposição e apresentação dos roteiros para a elaboração dos Capítulos IV e V do PPE, respectivamente: V: O currículo em Ação I: O planejamento semanal de aulas e as sequências didáticas; VI: O currículo em Ação II: Os monitoramentos I e II do aprendizado e a avaliação do aprendizado do aluno na escola. <p>Tarde: Público-alvo Coordenadores pedagógicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultor: Exposição e apresentação dos roteiros para a elaboração dos Capítulos IV e V do PPE, respectivamente: V: O currículo em Ação I: O planejamento semanal de aulas e as sequências didáticas; VI: O currículo em Ação II: Os monitoramentos I e 	Mês	1 Mês	18.000,00	216.000,00

[Handwritten signature]

PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>II do aprendizado e a avaliação do aprendizado do aluno na escola.</p> <ul style="list-style-type: none">• Painel de Debate Temático IV: Três coordenadores pedagógicos apresentam, e, power point, as práticas. em suas respectivas escolas, de como acontecem o Monitoramento do Aprendizado I (o professor e a sala de aula) e o Monitoramento do Aprendizado II (o professor e a sala de aula). <p>2º dia Manhã e tarde</p> <ul style="list-style-type: none">• Visitas e quatro escolas localizadas em Distritos. <p>3º dia Manhã</p> <ul style="list-style-type: none">• Segunda reunião de formação com as secretárias escolares para orientações:• Três secretárias escolares apresentam, em power point, como estão desenvolvendo as suas atividades de organização e de processamento da informação educacional, considerados os PPE das respectivas escolas (memória: o Capítulo I do PPE: Diagnóstico, contém, de fato, o Banco de dados educacionais da escola. Propósito: padronização de registros e de condutas organizacionais das secretarias escolares da rede municipal de ensino. <p>Tarde</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do Relatório 9 da consultoria (mês 9);			<p>PMOP/SUCOM 43 Página Nilza Fátima Freire</p>	
--	--	--	--	---	--



PREFEITURA DE OURO PRETO

	<ul style="list-style-type: none"> Reunião com a Secretária Municipal de Educação e entrega do Relatório 9; Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 10). 					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> PMOP/SUCOM <i>44</i> Página Nilza Fátima M. dos Santos </div>
10.	<p>Mês 10</p> <p>1º dia</p> <p>Manhã: Público-alvo: Diretores e vice-diretores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diretores: Exposição e apresentação dos Capítulos IV e V do PPE, respectivamente: IV: O currículo em Ação I: O planejamento semanal de aulas e as sequências didáticas; V: O currículo em Ação II: Os monitoramentos I e II do aprendizado e a avaliação do aprendizado do aluno na escola: Painel de Debate Temático V-A. Consultor: Exposição e apresentação dos roteiros para a elaboração dos Capítulos VI: O currículo em Ação III: A formação continuada em serviço e impactos na organização da escola como ambiente de aprendizagem, e o VII: Da escola que temos à escola que queremos: planejamento e transição para a escola em tempo integral e a aplicação do currículo de Educação Integral (o consultor fará uma exposição sobre o conceito de Educação Integral e irá apresentar um modelo curricular de organização de escola em Tempo Integral e com Currículo de Educação Integral). <p>Tarde: Público-alvo: Coordenadores pedagógicos</p>	Mês	1 Mês	18.000,00	216.000,00	

SAB

PREFEITURA DE OURO PRETO

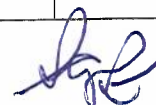
- Três diretores escolares apresentam aos coordenadores pedagógicos os Capítulos IV e V do PPE, respectivamente: IV: O currículo em Ação I: O planejamento semanal de aulas e as sequências didáticas; V: O currículo em Ação II: Os monitoramentos I e II do aprendizado e a avaliação do aprendizado do aluno na escola: Painel de Debate Temático V-B.
- Consultor: Exposição e apresentação dos roteiros para a elaboração dos Capítulos VI: O currículo em Ação III: A formação continuada em serviço e impactos na organização da escola como ambiente de aprendizagem, e o VII: Da escola que temos à escola que queremos: planejamento e transição para a escola em tempo integral e a aplicação do currículo de Educação Integral (o consultor fará uma exposição sobre o conceito de Educação Integral e irá apresentar um modelo curricular de organização de escola em Tempo Integral e com Currículo de Educação Integral).
- Três coordenadores pedagógicos apresentam os dados e análises dos resultados alcançados pelos alunos no terceiro bimestre letivo e comparam esses resultados com as Metas da Escola para 2025. Conclusões.

2º dia

Manhã:

- Visitas a duas escolas localizadas em Distritos.

Tarde

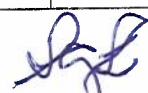


PREFEITURA DE OURO PRETO

com base nos PPE, no Planejamento Estratégico Situacional da rede municipal de ensino e na lei orçamentária para 2026, a SME-OP elabora o detalhamento da execução do Orçamento da SME-OP, incluindo indicações concretas de aplicação de recursos em: (1) formação continuada em serviço (por exemplo: curso de Educação matemática, com didatização, para professores dos Anos Iniciais e para professores dos Anos Finais, e, idem, idem, de Língua Portuguesa, com certificação. Planejar e orçar os custos dessas ações, verificar se "cabe" no orçamento, e, conforme o caso, elaborar projeto para captar recursos adicionais junto à iniciativa privada (mineradoras, por exemplo) e junto ao MEC; (2) expansão, reforma e ampliação e melhorias nas escolas da rede municipal de ensino; (3) planejamento para a introdução gradual do tempo Integral e da Educação Integral na rede municipal de ensino, com prioridade para os dois anos de alfabetização e para aquelas escolas, urbanas ou distritais, que disponham de condições físicas adequadas para o funcionamento, total ou parcial, em tempo integral.

Tarde:

- Elaboração do Relatório 10 da consultoria (novembro);
- Reunião com a Secretária Municipal de Educação e entrega do Relatório 10;





PREFEITURA DE OURO PRETO

	<ul style="list-style-type: none"> Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 11). 				
11.	<p>Mês 11</p> <p>Manhã – Público-alvo: diretores e vice-diretores</p> <ul style="list-style-type: none"> Diretores: Exposição e apresentação dos Capítulos VI e VII do PPE, respectivamente: VI: O currículo em Ação III: A formação continuada em serviço e impactos na organização da escola como ambiente de aprendizagem; VII: O currículo em Ação IV: Da escola que temos à escola que queremos: planejamento e transição para a escola em tempo integral e a aplicação do currículo de Educação Integral: Painel de Debate Temático VI- A. Consultor: Exposição e apresentação do roteiro para a elaboração do Capítulo VIII, e final, do PPE: Escola, família, comunidade, parcerias e o Conselho Escolar. Exposição, em power point, sobre a teoria sociológica do "Capital Social" e sobre "Cidadania". <p>Tarde – Público-alvo :coordenadores pedagógicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Diretores expõem aos coordenadores: Exposição e apresentação dos Capítulos VI e VII do PPE, respectivamente: VI: O currículo em Ação III: A formação continuada em serviço e impactos na organização da escola como ambiente de aprendizagem; VII: O currículo em Ação IV: 	Mês	1 Mês	18.000,00	216.000,00

PREFEITURA DE OURO PRETO

Da escola que temos à escola que queremos: planejamento e transição para a escola em tempo integral e a aplicação do currículo de Educação Integral: Painel de Debate Temático VI-B.

- Consultor: Exposição e apresentação do roteiro para a elaboração do Capítulo VIII, e final, do PPE: Escola, família, comunidade, parcerias e o Conselho Escolar. Exposição, em power point, sobre a teoria sociológica do "Capital Social" e sobre "Cidadania".
- Mais três coordenadores pedagógicos apresentam os dados e análises dos resultados alcançados pelos alunos no terceiro bimestre letivo e comparam esses resultados com as Metas da Escola para 2025. Conclusões.

2º dia

Manhã:

- Visitas a duas escolas localizadas em Distritos.

Tarde:

- Em prosseguimento: Secretária de Educação e equipe técnica da SME-OP e o consultor: Com base nos PPE, no Planejamento Estratégico Situacional da rede municipal de ensino e na lei orçamentária para 2026, a SME-OP elabora o detalhamento da execução do Orçamento da SME-OP, incluindo indicações concretas de aplicação de recursos em: (1) formação continuada em serviço (por exemplo: curso de Educação matemática, com didatização, para professores dos Anos Iniciais e para



PREFEITURA DE OURO PRETO

professores dos Anos Finais, e, idem, idem, de Língua Portuguesa, com certificação. Planejar e orçar os custos dessas ações, verificar se "cabe" no orçamento, e, conforme o caso, elaborar projeto para captar recursos adicionais junto à iniciativa privada (mineradoras, por exemplo) e junto ao MEC; (2) expansão, reforma e ampliação e melhorias nas escolas da rede municipal de ensino; (3) planejamento para a introdução gradual do tempo Integral e da Educação Integral na rede municipal de ensino, com prioridade para os dois anos de alfabetização e para aquelas escolas, urbanas ou distritais, que disponham de condições físicas adequadas para o funcionamento, total ou parcial, em tempo integral.

3º dia

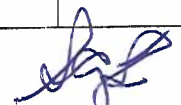
Manhã:

- Em sequência, Secretária de Educação e equipe técnica da SME-OP e o consultor: Com base nos PPE, no Planejamento Estratégico Situacional da rede municipal de ensino e na lei orçamentária para 2026, a SME-OP elabora o detalhamento da execução do Orçamento da SME-OP, incluindo indicações concretas de aplicação de recursos em: (1) formação continuada em serviço (por exemplo: curso de Educação matemática, com didatização, para professores dos Anos Iniciais e para professores dos Anos Finais, e, idem, idem, de Língua Portuguesa, com certificação. Planejar e orçar os custos dessas ações,



PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>verificar se "cabe" no orçamento, e, conforme o caso, elaborar projeto para captar recursos adicionais junto à iniciativa privada (mineradoras, por exemplo) e junto ao MEC; (2) expansão, reforma e ampliação e melhorias nas escolas da rede municipal de ensino; (3) planejamento para a introdução gradual do tempo Integral e da Educação Integral na rede municipal de ensino, com prioridade para os dois anos de alfabetização e para aquelas escolas, urbanas ou distritais, que disponham de condições físicas adequadas para o funcionamento, total ou parcial, em tempo integral.</p> <p>Tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório 11 da consultoria (mês 11: dezembro); • Reunião com a Secretária Municipal de Educação e entrega do Relatório 11; • Agendamento da próxima visita técnica da consultoria (mês 12: janeiro de 2026). 				
<p>12. Mês 12 1º dia Manhã; Público-alvo: Diretores e vice-diretores e Coordenadores pedagógicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diretores: Exposição e apresentação do roteiro para a elaboração do Capítulo VIII, e final, do PPE: Escola, família, comunidade, parcerias e o Conselho Escolar. Exposição, em power point, sobre a teoria sociológica do "Capital Social" e sobre "Cidadania". Conclusão do PPE. (Se necessário, o 	<p>Mês</p>	<p>1 Mês</p>	<p>18.000,00</p>	<p>216.000,00</p>



PREFEITURA DE OURO PRETO

consultor agendará com diretor e equipe pedagógica uma reunião-entrevista para revisão final do PPE e eventuais correções.

- Consultor: recapitulação geral sobre o processo de elaboração do PPE e comentários finais sobre a qualidade do produto final elaborado, e análise dos impactos dessa ação estruturante na escola e na rede municipal de ensino. O consultor informa a todos, diretores e coordenadores, sobre a avaliação, as notas e as certificações.

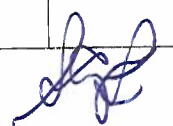
Tarde:

- Equipe da SME-OP: Apresentação, análise de processos e de resultados e avaliação geral do ano letivo de 2025, consideradas as Metas propostas e os resultados das avaliações bimestrais internas do aprendizado dos alunos. Com base no PPE das escolas, em especial o Capítulo II: O Planejamento Estratégico Situacional da Escola, a SME-

OP

comentará sobre as grandes metas da rede municipal de ensino projetadas para o IDEB de 2027, acrescentando a projeção para 2029.

- Consultor: Argumento e comentários sobre a imperiosa necessidade do Calendário Escolar de 2026 contemplar a realização de uma jornada de três dias escolares consecutivos, antes do início das aulas, para que toda a rede municipal de ensino reveja e reelabore, de forma padronizada, por



PREFEITURA DE OURO PRETO

disciplina e por ano da escolaridade, o currículo da rede municipal de ensino, com base, é claro, na BNCC e na Proposta Curricular de Minas Gerais, e com base nas experiências de práticas curriculares vivenciadas nas escolas em 2025. O resultado esperado: a fixação, pela SME-OP, de três dias escolares para esse fim.

2º e 3º dias:

Sobre a forma de realização da jornada de três dias escolares com os professores, em três dias iniciais de fevereiro de 2026:

- (1) Durante o segundo semestre, a contar de agosto, e mês a mês, a equipe pedagógica da SME-OP e um grupo de coordenadores pedagógicos, com a assistência do consultor e de outros terceiros (por exemplo, um especialista em Educação Matemática, um especialista em Alfabetização e Letramento e um especialista em Educação em Ciências da Natureza para o Ensino Fundamental), deverão iniciar, desenvolver e finalizar o planejamento da Jornada de Construção Coletiva do Currículo da Rede Municipal, elaborar os materiais de referência para a preparação dos professores, selecionar, por competências, um coordenador das Jornadas para o 1º ano, um para o 2º ano, um para o 3º ano. Um para o 4º ano e um para o 5º ano, vez que, do 1º ao 5º ano, os professores deverão ser reunidos e agrupados em um só local (a maior escola de OP) por ano da escolaridade. No caso



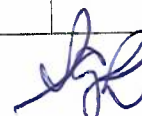
PREFEITURA DE OURO PRETO

dos Anos Finais, os professores deverão ser agrupados por disciplina.

- (2) Essa proposta de trabalho de construção coletiva e autoral do currículo da rede municipal resulta da própria filosofia construtiva da BNCC. Recorde-se que a BNCC responde, declaradamente, por até 60% do currículo, como deve ser, e que os demais 40% deverão ser elaborados, propostos por e adotados em cada uma das redes de ensino, considerada a contextualização.
- (3) O planejamento e o desenvolvimento da preparação dessas Jornadas deverão ter início, no mais tardar, em agosto de 2025, considerado que após o final do ano letivo de 2025, seguir-se-ão o Natal, o Ano Novo e as férias.

Parte II: Sobre o Contrato: sugestões

- 1. A consultoria, doravante Contratada, realizará jornada mensal presencial de trabalhos durante três dias úteis consecutivos, por mês, nos turnos matinal e vespertino. Sempre que necessário, a juízo da Secretaria Municipal de Educação, o consultor-responsável poderá realizar uma jornada noturna de atividades de formação de professores, seja na forma de palestra, seja coordenando seminários, sem nenhum custo adicional para a Contratante.
- 2. A jornada regular de trabalhos da consultoria consistirá, como um padrão, de 24:00 horas-relógio presenciais, em Ouro Preto. A jornada complementar, não presencial em Ouro Preto, realizada pelo



PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>consultor em seu domicílio, consistirá de: (1) registros; (2) pesquisa; (3) elaboração de materiais; (4) leitura, correção e comentários sobre os "produtos" elaborados pelos diretores e coordenadores pedagógicos; (5) elaboração do Plano Decenal. Estima-se, com base na experiência acumulada de 26 anos consecutivos de prática de consultorias, que a jornada de trabalhos não presenciais deverá estender-se, em média, de 15:00 a 20:00 horas de atividades, por mês. Daí, uma jornada total de trabalhos, por mês, entre momentos presencial e não presencial, da ordem de 40:00 horas mensais, como estimativa média.</p> <ul style="list-style-type: none">• 3. A consultoria deverá elaborar um Relatório de Atividades Mensal, totalizando, durante a vigência do contrato, um número de relatórios igual a o número de meses trabalhados, todos entregues e submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação.				
--	--	--	--	--	--

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme determina o Decreto 8.111, de 2023.
- 1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*
 - 1.4.1. Ressalta-se que a contratação não se caracteriza como serviço contínuo, uma vez que se refere à prestação de serviços de consultoria educacional com objeto e escopo definidos, prazos determinados e entregas específicas, não havendo necessidade de prorrogação automática ou manutenção ininterrupta da atividade.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Realização das Atividades

As atividades previstas no escopo da consultoria serão realizadas, prioritariamente, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Preto, não sendo necessária a movimentação de servidores entre locais distintos, exceto para as visitas previamente definidas em escolas da rede municipal, conforme cronograma estabelecido.

O encontro com o Departamento Pedagógico também ocorrerá na sede da Secretaria, garantindo maior facilidade de acesso, logística e articulação entre os envolvidos.

As visitas técnicas às escolas mencionadas no cronograma visam o acompanhamento das práticas pedagógicas, coleta de informações in loco e validação de dados para fins de elaboração ou revisão dos Planos Políticos-Pedagógicos (PPE), bem como para a construção do Plano Municipal Decenal de Educação (PMDE 2025–2035) e do Planejamento Estratégico Situacional da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, todas as atividades de formação, reuniões técnicas, apresentações, elaboração de relatórios e acompanhamento das ações da consultoria ocorrerão em ambiente institucional adequado, com deslocamento pontual apenas para as visitas às escolas previamente indicadas no quadro de planejamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não se aplica ao objeto contratado.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 1.1.1. *Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço.*
- 1.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Conforme Anexo I*
- 1.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: Conforme Anexo I*

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 1.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. 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 conterà 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

- 6.7. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.8. Fica designado como fiscal técnico o servidor **Viviane de Andrade Soares Sena** matricula; **14754**
- 6.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, 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;
 - 6.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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);
 - 6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 6.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;
 - 6.9.4. 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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

6.9.5. 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;

Fiscalização Administrativa

6.10. Fica designado como fiscal administrativo o servidor **Sarah Casazza Basilio**, matrícula **47509**;

6.11. 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;

6.11.1. 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;

Gestor do Contrato

6.12. Fica designado como gestor o servidor **Sandra Gonçalves Ferreira** matrícula **47144**;

6.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, 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;

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. 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;

6.17. 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;

6.18. 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;

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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,

PREFEITURA DE OURO PRETO

devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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 30 (trinta) dias úteis.
- 7.5. 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.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. 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.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;
 - 7.9.1. 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.
- 7.10. 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:
 - 7.10.1. o prazo de validade;
 - 7.10.2. a data da emissão;
 - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 7.14. 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 8.4. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.5. c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

- 8.17. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.18. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.19. **Microempreendedor Individual - MEI:** 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>;
- 8.20. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

PREFEITURA DE OURO PRETO

- ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. **Sociedade empresária estrangeira:** 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.
- 8.22. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.23. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** 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
- 8.24. **Sociedade cooperativa:** 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 1971.
- 8.25. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.26. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.27. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.29. 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.31. 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;
- 8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.33. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.
- 8.35. 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.36. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.37. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.38. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.38.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.38.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.38.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.38.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.41. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.41.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.42. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
- 8.42.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9. Qualificação Técnico-Operacional

- 9.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 9.1.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.1.6. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 9.1.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.1.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, § § 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.31.01.12.361.0043.2076.3.3.90.35.00 fichas 970. FR 1.500.000 Cod. Aplicação 1001

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.
- 12.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- 12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- 12.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
- 12.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.
- 12.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
- 12.11. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
- 12.12. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.13. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.14. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.15. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 12.18. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.19. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.20. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

PREFEITURA DE OURO PRETO

12.21. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.22. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.23. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.23.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.24. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.25. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

13.1. São obrigações do Contratante:

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

13.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.8. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 14.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 14.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 14.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 14.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 14.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 14.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.23.1. Observar todas as exigências legais, principalmente quanto a guarda e tratamento de dados, preceituadas pela Lei 13.709/18.
- 14.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 14.26. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 14.27. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 14.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 14.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.30. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função

A ESCOLHA DA CONTRATADA

A escolha da empresa Atenea Educação e Planejamento justifica-se pela sua expertise comprovada na área de formação continuada de gestores educacionais e pela adequação da sua proposta às necessidades específicas da rede municipal de ensino de Ouro Preto. A empresa se destaca pela utilização de metodologias testadas e aplicadas com sucesso em diversos contextos municipais, resultando em melhorias significativas nos indicadores de qualidade da educação, como o IDEB.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Além disso, a Atenea atua com uma abordagem formativa centrada no “outro”, alinhada aos princípios de Paulo Freire, favorecendo o desenvolvimento profissional por meio do diálogo, da prática reflexiva e da aplicação concreta dos conhecimentos adquiridos. Seu modelo de formação é articulado à realidade escolar, com foco na construção coletiva de soluções pedagógicas e de gestão. A experiência acumulada em projetos de formação em diferentes municípios de Minas Gerais, aliada aos resultados concretos obtidos, reforça a capacidade da empresa de contribuir de maneira efetiva para o avanço da qualidade da educação em Ouro Preto.

15. JUSTIFICATIVA

A contratação da consultoria especializada visa responder à necessidade estratégica de qualificar a equipe gestora da rede municipal de ensino de Ouro Preto, tendo em vista os desafios educacionais contemporâneos e os indicadores que evidenciam a urgência de ações formativas estruturadas e contínuas. Conforme apontam autores como Libâneo (2004), Lück (2009) e Freire (1987), a formação continuada de diretores e pedagogos é elemento central para a melhoria da qualidade do ensino, especialmente quando articulada à construção do Projeto Político Pedagógico da Escola e à padronização curricular.

Neste sentido, a proposta apresentada pela Atenea Educação e Planejamento contempla não apenas a capacitação técnica dos profissionais, mas também o acompanhamento das práticas pedagógicas nas escolas, promovendo impacto direto na aprendizagem dos alunos. Trata-se de uma ação estratégica que se insere no escopo do Projeto Movimento Educação e busca consolidar a gestão pedagógica participativa, colaborativa e orientada por metas reais e viáveis, elevando, assim, a qualidade do ensino ofertado pela rede pública municipal.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Ouro Preto, 17 de março de 2025.

Sandra Gonçalves Ferreira
Gestora do Contrato
Gerente Pedagógica

Viviane de Andrade Soares Sena
Fiscal Técnica
Pedagoga


PREFEITURA DE OURO PRETO

16. PUBLICAÇÃO


16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Ouro Preto, 17 de março de 2025.

Sandra Gonçalves Ferreira
Gestora do Contrato
Gerente Pedagógica



Viviane de Andrade Soares Sena
Fiscal Técnica
Pedagoga



Sarah Casazza Basilio
Sarah Casazza Basilio
Fiscal Administrativo
Assessora



Deborah Etrusco Tavares
Secretária Municipal de Educação

Deborah Etrusco Tavares
Secretária Municipal de Educação
Ouro Preto