



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais destinados à elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da área da Educação do Município de Belo Vale/MG e à revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, compreendendo a realização de diagnóstico organizacional e funcional, revisão dos estudos anteriormente desenvolvidos, levantamento e análise da legislação vigente, elaboração de estudos técnicos, proposta de reestruturação da carreira, elaboração das minutas legislativas, assessoramento técnico durante a validação institucional e entrega dos produtos finais, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de revisão, atualização e consolidação da estrutura normativa que rege a carreira dos servidores da área da Educação do Município de Belo Vale/MG, mediante a elaboração de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e a revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, de forma a adequar a legislação municipal às normas constitucionais, legais e às atuais necessidades da Administração Pública.

Ressalta-se que, no exercício de 2023, o Município contratou empresa especializada para elaboração de estudos voltados à revisão dos planos de cargos e carreiras de diversos setores da Administração Municipal. Entretanto, após análise técnica realizada pela Secretaria Municipal de Educação e pela Procuradoria Jurídica do Município, verificou-se que os produtos apresentados não atenderam de forma satisfatória às necessidades específicas da área da Educação, apresentando inconsistências técnicas e jurídicas que inviabilizaram sua implementação.

Diante desse cenário, tornou-se necessária a realização de nova contratação, com escopo específico para os servidores da Educação, contemplando a revisão dos estudos anteriormente elaborados, a atualização da legislação vigente, o diagnóstico da estrutura funcional existente e a elaboração de instrumentos normativos tecnicamente consistentes, compatíveis com a realidade administrativa, institucional e financeira do Município.

A contratação permitirá a construção de um Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estruturado com critérios objetivos para ingresso, desenvolvimento funcional, progressão, promoção e remuneração dos servidores da Educação, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e valorização dos profissionais da educação. Da mesma forma, possibilitará a revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, harmonizando direitos, deveres, regimes de trabalho, responsabilidades e demais disposições funcionais com a legislação vigente.

A presente contratação também possui caráter estratégico para o planejamento da gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando maior organização administrativa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



segurança jurídica, transparência na gestão funcional, valorização dos servidores e melhores condições para futuras políticas de provimento de cargos efetivos e realização de concursos públicos.

Além disso, a contratação mostra-se relevante para subsidiar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Município no âmbito da Execução de Título Extrajudicial nº 1000089-97.2025.8.13.0064/MG, promovida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, que envolve a adoção, pela Administração Municipal, de medidas voltadas à regularização do quadro de pessoal e à adequada organização da estrutura funcional dos cargos públicos.

Os serviços a serem executados envolvem atividades de elevada complexidade técnica, incluindo diagnóstico organizacional, levantamento funcional, revisão da legislação municipal, modelagem de carreiras, elaboração de estudos técnicos, construção de minutas legislativas, elaboração de quadros de cargos e assessoramento técnico durante o processo de validação institucional, demandando equipe multidisciplinar especializada nas áreas de Administração Pública, Gestão de Pessoas, Direito Administrativo, Direito Público e legislação educacional.

Considerando a inexistência de equipe técnica especializada no quadro permanente do Município para desenvolver integralmente essas atividades, bem como a necessidade de obtenção de soluções juridicamente seguras, tecnicamente consistentes e compatíveis com a realidade administrativa local, conclui-se que a contratação de uma instituição especializada representa a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, assegurando a modernização da estrutura funcional da Educação, o fortalecimento da gestão de pessoas e a implementação de instrumentos normativos aptos a conferir maior eficiência, segurança jurídica e valorização dos profissionais da educação.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTÁ-LOS

3.1 Do Objeto e da Execução dos Serviços

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados destinados à revisão e elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da área da Educação do Município de Belo Vale/MG, bem como à revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação.

Os serviços serão executados de forma integrada, contínua e sob responsabilidade exclusiva da contratada, mediante empreitada por preço global, contemplando todas as etapas necessárias ao desenvolvimento dos estudos técnicos, elaboração dos instrumentos normativos e assessoramento à Administração Municipal até a entrega definitiva dos produtos contratados.

3.2 Serviços a serem executados

Os serviços deverão compreender, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



- a) levantamento, análise e diagnóstico da legislação municipal vigente relacionada aos servidores da Educação;
- b) levantamento e análise do quadro de pessoal da Educação, abrangendo cargos, vínculos, jornadas, atribuições, requisitos de provimento e estrutura remuneratória;
- c) revisão técnica dos estudos anteriormente desenvolvidos relativos ao Plano de Cargos e ao Estatuto dos Servidores da Educação;
- d) identificação de inconsistências, fragilidades e necessidades de adequação da estrutura funcional vigente;
- e) elaboração de proposta de reestruturação organizacional e funcional da carreira dos servidores da Educação;
- f) estruturação dos cargos, carreiras, classes, níveis, referências, critérios de progressão, promoção e desenvolvimento funcional;
- g) elaboração da política remuneratória compatível com a realidade administrativa, financeira e orçamentária do Município;
- h) elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da Educação;
- i) revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação;
- j) elaboração das minutas legislativas, anexos, quadros de cargos, tabelas remuneratórias e demais documentos necessários à implementação das propostas;
- k) realização de reuniões técnicas presenciais ou remotas para apresentação, discussão e validação dos trabalhos;
- l) realização dos ajustes decorrentes das manifestações da Administração Municipal, Procuradoria Jurídica, Controle Interno e demais órgãos competentes;
- m) elaboração de relatório técnico consolidado contendo metodologia, diagnóstico, estudos realizados, fundamentos técnicos e recomendações para implementação;
- n) entrega de todos os documentos produzidos em formato editável (Word e Excel, quando aplicável) e em PDF.

3.3 Metodologia de Prestação dos Serviços

A execução dos serviços será desenvolvida em quatro etapas:

Fase 1 – Diagnóstico Organizacional e Levantamento Normativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



- levantamento da legislação municipal vigente;
- diagnóstico da estrutura funcional da Educação;
- levantamento do quadro de servidores;
- análise das atribuições, jornadas e remuneração;
- identificação de inconsistências e necessidades de adequação;
- elaboração de relatório diagnóstico.

Fase 2 – Reestruturação Organizacional e Modelagem das Carreiras

- elaboração da proposta de reestruturação funcional;
- definição da arquitetura das carreiras;
- estruturação de cargos, classes, níveis e referências;
- definição dos critérios de progressão e desenvolvimento funcional;
- elaboração da política remuneratória;
- reuniões técnicas de alinhamento com a Administração.

Fase 3 – Elaboração do PCCV e Revisão do Estatuto

- elaboração da minuta do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação;
- elaboração dos anexos legais;
- consolidação técnica e jurídica dos instrumentos normativos;
- revisão da coerência entre PCCV, Estatuto e estrutura organizacional.

Fase 4 – Validação Institucional e Entrega Final

- apresentação técnica dos produtos;
- realização dos ajustes solicitados;
- consolidação das minutas legislativas;
- entrega do relatório técnico final;
- entrega de todos os documentos editáveis e em PDF;
- prestação de orientações gerais para implementação.

3.4 Produtos a serem entregues

Ao término da execução contratual, a contratada deverá entregar, no mínimo:

- Relatório de Diagnóstico Organizacional;
- Relatório de Análise da Legislação Municipal;
- Relatório de Revisão dos Estudos Anteriores;
- Proposta de Reestruturação Organizacional;
- Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV);
- Estatuto dos Servidores Públicos da Educação revisado;
- Minutas dos Projetos de Lei;
- Anexos contendo quadro de cargos, atribuições, requisitos e tabelas remuneratórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



- Relatório Técnico Consolidado;
- Todos os arquivos em formato editável e PDF.

3.5 Cronograma de Execução

A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e concluir integralmente os trabalhos no prazo máximo de 04 (quatro) meses, observando, no mínimo, o seguinte cronograma:

- reunião inicial de alinhamento;
- realização do diagnóstico organizacional;
- apresentação do diagnóstico;
- elaboração da proposta de reestruturação;
- apresentação e validação da proposta;
- elaboração do PCCV;
- elaboração da revisão do Estatuto;
- elaboração das minutas legislativas;
- realização dos ajustes solicitados;
- entrega definitiva dos produtos;
- apresentação do Relatório Técnico Consolidado.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, período durante o qual deverão ser concluídas todas as etapas necessárias à revisão e elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da área da Educação do Município de Belo Vale/MG e à revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, incluindo a entrega definitiva de todos os produtos previstos neste Termo de Referência.

4.2 O prazo para execução dos serviços será de até 04 (quatro) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, observando-se o cronograma físico de execução aprovado pela Administração Municipal, contemplando as fases de diagnóstico organizacional, revisão dos estudos existentes, elaboração das propostas técnicas, desenvolvimento das minutas legislativas, validação institucional, realização dos ajustes solicitados e entrega final dos documentos.

4.3 A vigência contratual poderá ser prorrogada, excepcionalmente, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela Administração, especialmente quando houver necessidade de complementação dos trabalhos, atendimento a diligências dos órgãos competentes ou outras situações supervenientes que não sejam imputáveis à contratada, mantido o interesse público.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



5.1 O pagamento dos serviços será realizado de forma parcelada, de acordo com a efetiva execução das etapas previstas neste Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do atesto do fiscal do contrato quanto ao cumprimento dos produtos correspondentes a cada fase.

5.2 O pagamento observará o seguinte cronograma físico-financeiro:

- 20% (vinte por cento) após a conclusão e aprovação da Fase 1 – Diagnóstico Organizacional e Levantamento Normativo, mediante entrega do relatório técnico de diagnóstico;
- 30% (trinta por cento) após a conclusão e aprovação da Fase 2 – Reestruturação Organizacional e Modelagem das Carreiras, com a entrega da proposta técnica de reestruturação;
- 30% (trinta por cento) após a conclusão da Fase 3 – Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e Revisão do Estatuto, mediante entrega das minutas legislativas e demais documentos técnicos;
- 20% (vinte por cento) após a conclusão da Fase 4 – Validação Institucional e Entrega Final, com a entrega definitiva de todos os produtos previstos, incluindo relatório técnico consolidado, documentos finais em formatos editável e PDF e realização dos ajustes eventualmente solicitados pela Administração.

5.3 A medição dos serviços será realizada por etapa concluída, condicionada à verificação, pela fiscalização do contrato, da conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4 O pagamento somente será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento da etapa correspondente pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

5.5 Caso os produtos entregues apresentem inconsistências, impropriedades ou desconformidades em relação às especificações técnicas, a Administração notificará a contratada para promover as correções necessárias, ficando o pagamento suspenso até a regularização e nova aprovação dos documentos.

5.6 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.7 Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, reuniões presenciais ou remotas, impressão de documentos, elaboração de estudos, relatórios, minutas legislativas e demais despesas inerentes à execução contratual, deverão estar incluídos no valor da proposta, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



6.1 Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas na legislação aplicável, no contrato administrativo e neste Termo de Referência:

I – Executar integralmente os serviços técnicos especializados destinados à revisão e elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da área da Educação e à revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação do Município de Belo Vale/MG, em conformidade com este Termo de Referência, com o Estudo Técnico Preliminar, com a proposta apresentada e com a legislação vigente.

II – Realizar reunião inicial de alinhamento com a Administração Municipal para apresentação da metodologia de trabalho, definição do cronograma de execução e estabelecimento dos fluxos de comunicação entre as partes.

III – Realizar diagnóstico organizacional e normativo da estrutura funcional da Educação, compreendendo o levantamento e análise da legislação vigente, dos cargos, carreiras, vínculos, jornadas de trabalho, atribuições e política remuneratória.

IV – Proceder à análise crítica e à revisão dos estudos anteriormente desenvolvidos pelo Município relacionados à estrutura funcional da Educação, identificando inconsistências, fragilidades e necessidades de adequação.

V – Elaborar proposta técnica de reestruturação da carreira dos servidores da Educação, contemplando a definição de cargos, classes, níveis, padrões de vencimento, critérios de progressão, promoção e desenvolvimento funcional, observadas as necessidades da Administração Municipal e a legislação aplicável.

VI – Elaborar a minuta do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da Educação e promover a revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, observando a Constituição Federal, a legislação educacional, as normas de direito administrativo e demais disposições legais pertinentes.

VII – Elaborar as minutas legislativas, anexos, quadros de cargos, tabelas de vencimentos e demais documentos técnicos necessários à implementação da nova estrutura funcional.

VIII – Fornecer os subsídios técnicos necessários para que a Administração Municipal realize as análises orçamentárias e financeiras exigidas pela legislação vigente, apresentando os reflexos administrativos e funcionais decorrentes das alterações propostas.

IX – Participar das reuniões técnicas convocadas pela Administração Municipal, presenciais ou remotas, para apresentação dos estudos, esclarecimento de dúvidas, discussão das propostas e validação dos produtos elaborados.

X – Promover, sem ônus adicional para o Município, as alterações, adequações e complementações solicitadas pela Administração Municipal, desde que relacionadas ao objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



XI – Elaborar relatório técnico consolidado contendo a metodologia utilizada, os estudos realizados, as justificativas técnicas das propostas apresentadas e as recomendações para implementação dos instrumentos normativos.

XII – Entregar todos os produtos previstos neste Termo de Referência em formatos editáveis (Word, Excel ou equivalente) e em formato PDF, devidamente organizados e aptos à utilização pela Administração Municipal.

XIII – Prestar assessoramento técnico durante o processo de análise e validação institucional dos documentos elaborados, fornecendo esclarecimentos à Procuradoria Jurídica, ao Controle Interno e aos demais setores da Administração sempre que solicitado.

XIV – Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados funcionais e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins do contrato.

XV – Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados tratados durante a execução dos serviços.

XVI – Disponibilizar responsável técnico para acompanhamento da execução contratual e para atendimento às demandas da fiscalização do contrato durante todo o período de vigência.

XVII – Prestar todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados pela gestão e fiscalização do contrato, permitindo o acompanhamento da execução dos serviços.

XVIII – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, erro ou falha na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

XIX – Corrigir, refazer ou complementar, sem custos adicionais para o Município, quaisquer produtos que apresentem inconsistências técnicas, jurídicas ou metodológicas identificadas pela fiscalização contratual.

XX – Executar integralmente os serviços no prazo máximo de 04 (quatro) meses, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal.

XXI - Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis, bem como comprovar seu atendimento sempre que solicitado pela Administração, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XXII – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Constituem obrigações do Município de Belo Vale/MG, na qualidade de CONTRATANTE, além das demais previstas na legislação aplicável, no contrato administrativo e neste Termo de Referência:

I – Adotar todas as providências administrativas necessárias à formalização, execução, acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando as condições necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

II – Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, pela interlocução com a Contratada e pela emissão dos atestados de recebimento dos produtos.

III – Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, toda a documentação, legislação municipal, normas internas, atos administrativos, estudos anteriores, dados funcionais e demais informações necessárias à execução dos serviços.

IV – Disponibilizar acesso às informações referentes ao quadro de pessoal da Educação, incluindo cargos, vínculos, jornadas de trabalho, remuneração, atribuições e demais dados indispensáveis à realização dos estudos técnicos.

V – Facilitar o acesso da equipe técnica da Contratada aos setores competentes da Administração Municipal, sempre que necessário ao desenvolvimento das atividades previstas no contrato.

VI – Participar das reuniões técnicas de alinhamento, acompanhamento e validação dos trabalhos, designando representantes da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Jurídica, do Controle Interno e de outros setores que entender necessários.

VII – Analisar os relatórios, estudos, propostas técnicas, minutas legislativas e demais produtos apresentados pela Contratada, manifestando-se quanto à necessidade de ajustes, complementações ou aprovação dos documentos.

VIII – Disponibilizar à Contratada as informações complementares eventualmente necessárias à elaboração dos estudos técnicos e dos instrumentos normativos.

IX – Efetuar o pagamento à Contratada conforme o cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência, após o recebimento e atesto dos serviços executados.

X – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar esclarecimentos, complementações e correções quando necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



XI – Receber, analisar e aprovar os produtos entregues em cada etapa da execução, emitindo o respectivo Termo de Recebimento quando constatado o cumprimento das obrigações contratuais.

XII – Solicitar à Contratada, sempre que necessário, a realização de reuniões técnicas para apresentação dos estudos, esclarecimento de dúvidas e discussão das propostas elaboradas.

XIII – Encaminhar os instrumentos normativos elaborados para análise da Procuradoria Jurídica, do Controle Interno e dos demais órgãos competentes, promovendo as providências administrativas necessárias à sua tramitação.

XIV – Fornecer à Contratada todas as informações relativas às manifestações técnicas e jurídicas emitidas pelos órgãos competentes, para fins de realização dos ajustes eventualmente necessários.

XV – Disponibilizar espaço físico ou meios tecnológicos para realização das reuniões técnicas previstas durante a execução contratual.

XVI – Comunicar formalmente à Contratada qualquer ocorrência que possa interferir na execução dos serviços, adotando as providências necessárias para sua regularização.

XVII – Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – Fornecer, após a conclusão satisfatória da execução contratual, Atestado de Capacidade Técnica, caso solicitado pela Contratada, desde que comprovado o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE VALORES ESTIMADOS

ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
01	01 (serviço)	Prestação de serviços técnicos profissionais destinados à revisão e elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da área da Educação do Município de Belo Vale/MG, bem como à revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, compreendendo: • Diagnóstico organizacional e normativo da estrutura de pessoal da Educação; • Levantamento e análise da legislação vigente aplicável aos servidores da Educação; • Levantamento e análise do quadro de servidores, cargos, vínculos, jornadas de trabalho, atribuições e remuneração;	R\$ 49.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
		• Revisão dos estudos anteriormente desenvolvidos relacionados à estrutura funcional da Educação; • Elaboração de proposta de reestruturação organizacional e funcional da carreira da Educação; • Estruturação dos cargos, carreiras, classes, níveis e critérios de desenvolvimento funcional; • Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores da Educação; • Revisão e atualização do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação; • Elaboração das minutas legislativas, anexos, quadros de cargos e demais documentos técnicos necessários; • Realização de reuniões técnicas para apresentação, discussão e validação dos trabalhos; • Adequação dos produtos conforme manifestações dos órgãos competentes; • Elaboração de relatório técnico consolidado contendo metodologia, estudos realizados e recomendações para implementação; • Entrega de todos os produtos e documentos finais em formatos editável e PDF.	

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal de Administração, Sr. Davison Santos de Almeida.

9.2 O Fiscal do contrato será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: Adriana de Jesus Costa Lima – Professora - (31) 2391-6447 – educacao@belovale.mg.gov.br.

9.3 Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, acompanhando o cumprimento dos prazos, promovendo a interlocução entre a Administração e a Contratada, adotando as providências administrativas necessárias ao regular desenvolvimento dos serviços e decidindo sobre questões que ultrapassem a competência da fiscalização.

9.4 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Compete ao fiscal do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



I – verificar a conformidade da execução dos serviços com o objeto contratado, com o cronograma estabelecido e com as disposições deste Termo de Referência;

II – acompanhar o desenvolvimento das etapas de diagnóstico organizacional, levantamento normativo, reestruturação funcional, elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), revisão do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação e elaboração dos demais produtos previstos no contrato;

III – analisar os relatórios técnicos, estudos, minutas legislativas, anexos e demais documentos apresentados pela Contratada, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e legais;

IV – solicitar esclarecimentos, informações, documentos e ajustes necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual;

V – registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados e comunicando ao gestor eventuais irregularidades, atrasos ou descumprimentos das obrigações contratuais;

VI – exigir da Contratada a correção de falhas, inconsistências ou inadequações identificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, quando cabível;

VII – atestar a execução dos serviços e o recebimento dos produtos correspondentes a cada etapa, para fins de medição e pagamento.

9.6 O fiscal do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para adoção das medidas cabíveis.

9.7 A Contratada deverá prestar todas as esclarecimentos solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, bem como disponibilizar os documentos, estudos, relatórios e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

9.8 A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, complementar, revisar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os estudos, relatórios, diagnósticos, minutas legislativas e demais produtos em que se verificarem vícios, inconsistências, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços.

9.9 A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10 As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização do endereço eletrônico informado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



Contratada no contrato para esse fim. Considerar-se-á a Contratada plenamente cientificada na data do envio da comunicação ao endereço eletrônico cadastrado, comprovada pelo respectivo registro de envio, independentemente de confirmação expressa de recebimento.

9.11 A Administração poderá convocar representante da Contratada para comparecimento, presencial ou por meio eletrônico, visando à prestação de esclarecimentos ou à adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.12 Constatado o descumprimento das obrigações contratuais ou a existência de irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá determinar a adoção das medidas corretivas necessárias e aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender essa dispensa está programada na dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do município de Belo Vale:

02.006.004 – Secretaria Municipal de Educação
12.122.0201.2.177 – Manut da Secretaria Municipal de Educação
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.006.002 Ensino Fundamental
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
12.361.0210.2.024-Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas neste Contrato ensejará a instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade da CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A CONTRATADA será notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentação de defesa prévia, acompanhada das justificativas e documentos que entender pertinentes, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da notificação.

11.1.2. As comunicações oficiais entre a Administração e a CONTRATADA serão realizadas por meio do endereço eletrônico indicado no contrato e, quando cabível, pelo sistema eletrônico utilizado para a gestão da contratação. Considerar-se-á a CONTRATADA plenamente cientificada na data do envio da comunicação, comprovada pelo respectivo registro eletrônico de envio, independentemente de confirmação expressa de recebimento..



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



11.2. Será aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA por escrito nos casos de infrações de menor gravidade, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, tais como:

a) falhas formais na execução dos serviços que não comprometam sua regularidade ou continuidade, desde que sanadas no prazo fixado pela fiscalização;

b) descumprimento pontual de obrigações acessórias previstas neste Contrato.

11.3. Será aplicada a penalidade de MULTA, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nas seguintes hipóteses:

a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da etapa do contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento);

b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais não enquadradas na alínea anterior;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em formalizar termo aditivo obrigatório previsto em lei;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa do contrato, por ocorrência, no caso de não apresentação de documentação indispensável à fiscalização ou ao pagamento.

11.3.1. O CONTRATANTE poderá reter valores devidos à CONTRATADA até o limite do valor da multa aplicada, como medida acautelatória, até a conclusão do processo administrativo.

11.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para efetuar o recolhimento do valor da multa no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos.

11.3.3. O não recolhimento da multa autorizará:

a) a compensação com créditos da CONTRATADA relativos a este ou a outros contratos firmados com o CONTRATANTE;

b) a cobrança administrativa ou judicial do valor devido;

c) a inscrição do débito em dívida ativa, se cabível.

11.3.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste Contrato.

11.4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando a CONTRATADA:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em prejuízo relevante à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar atraso reiterado e injustificado na execução dos serviços.

11.5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR quando a CONTRATADA:

- a) prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- b) praticar fraude na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.5.2. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município de Belo Vale.

11.6. As sanções previstas neste item serão apuradas mediante processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Na hipótese de deferimento de produção de provas adicionais, será assegurado à CONTRATADA prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

11.6.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

11.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as causas de interrupção e suspensão previstas em lei.

11.7. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



d) os danos efetivamente causados;

e) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade admitem reabilitação, desde que atendidos cumulativamente os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Da aplicação das sanções caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com efeito suspensivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.11. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros competentes e divulgadas na forma da legislação vigente.

12. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO

12.1 Reequilíbrio econômico-financeiro

12.1.1 O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes e prévia justificativa técnica e jurídica, com a finalidade de restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, assegurando a justa remuneração pelos serviços prestados e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido, para mais ou para menos, nas seguintes hipóteses:

12.1.2.1 Para mais, quando ocorrerem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

12.1.2.2 Para menos, quando o valor contratado se tornar manifestamente superior aos preços praticados no mercado ou quando ocorrer fato do príncipe que justifique a recomposição em favor da Administração.

12.1.3 Para a formulação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, não poderão existir empenhos com pendências de execução ou entrega referentes ao objeto do pedido.

12.1.4 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não suspendem a execução dos serviços já empenhados, devendo a contratada manter a regular execução contratual. Eventuais efeitos financeiros decorrentes de pedidos deferidos aplicar-se-ão apenas aos serviços executados após a decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



12.1.5 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizada pela contratada, instruída, obrigatoriamente, com a seguinte documentação:

12.1.5.1 planilha detalhada de composição de custos, indicando, de forma clara, a estrutura de custos e a margem de lucro da prestação dos serviços;

12.1.5.2 cópias das notas fiscais relativas ao período da contratação inicial e ao período em que se fundamenta o pedido de reequilíbrio, de modo a permitir a comparação dos custos;

12.1.5.3 Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões vigentes relativas ao FGTS, débitos trabalhistas, tributos federais e dívida ativa da União, tributos estaduais e tributos municipais.

12.1.6 A ausência de qualquer dos documentos exigidos implicará o não recebimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

12.1.7 A iniciativa e o ônus da comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro caberão exclusivamente à contratada, competindo à Administração a análise técnica, econômica e jurídica do pedido e a deliberação quanto ao seu deferimento ou indeferimento.

12.1.8 Não comprovada a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou a existência de fato superveniente apto a justificá-lo, o pedido será indeferido, permanecendo a contratada obrigada ao cumprimento integral das obrigações contratuais pelos valores originalmente pactuados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.9 Para fins de manutenção do reequilíbrio deferido, a Administração poderá exigir, sempre que entender necessário, a apresentação de planilhas de custos atualizadas e documentos comprobatórios adicionais.

12.1.10 A Administração reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado paralela para verificar a compatibilidade dos valores apresentados, podendo indeferir o pedido caso reste demonstrada a possibilidade de absorção dos custos pela contratada ou a adoção de medidas gerenciais que não comprometam a execução do contrato.

12.1.11 O reequilíbrio econômico-financeiro, quando autorizado, será formalizado por termo aditivo, com a emissão do respectivo empenho complementar, não produzindo efeitos retroativos a serviços já executados ou faturados.

12.1.12 O novo valor somente produzirá efeitos após manifestação jurídica favorável e decisão da autoridade competente.

12.1.13 Para eventual reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração, caberá à contratante comprovar a redução dos preços de mercado mediante planilhas de custos e/ou pesquisas de preços idôneas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



12.2 Reajuste de preços

12.2.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado.

12.2.2 Após esse período, e mediante solicitação formal da contratada, poderá ser concedido reajuste anual com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

12.2.3 O reajuste incidirá exclusivamente sobre os serviços executados após o implemento da anualidade.

12.2.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.2.5 Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, será aplicada a última variação conhecida, procedendo-se à compensação das diferenças quando da divulgação do índice definitivo.

12.2.6 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação superveniente ou, na sua ausência, aquele definido de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

12.2.7 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando como alteração contratual.

13. DA FORMA DE SELEÇÃO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a comprovação, nos autos, de que a instituição a ser contratada é brasileira, sem fins lucrativos, possui finalidade estatutária compatível com o objeto da contratação, detém inquestionável reputação ética e profissional e demonstra capacidade técnica para a execução dos serviços.

A escolha da contratada observará o atendimento aos requisitos legais previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, bem como a compatibilidade da proposta apresentada com o objeto da contratação e com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, mediante consulta ao PNCP e solicitação de cotações a instituições e empresas especializadas, verificou-se que o valor ofertado de **R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)** corresponde ao **menor preço dentre as propostas válidas obtidas**, apresentando compatibilidade com os referenciais de mercado e demonstrando maior vantajosidade para a Administração.

14. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



14.1 - REGULARIDADE JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou no caso de Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou no caso de Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/certificado>.

b) Cópia do RG e CPF dos sócios.

14.2 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias;

d) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.

14.3 - REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

14.4 - REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR:

a) Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

b) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



14.5 - REGULARIDADE TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, relacionados à elaboração ou revisão de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), Estatutos de Servidores Públicos ou consultoria em gestão de pessoas para a Administração Pública.
- b) Declaração de disponibilidade de equipe técnica qualificada, com profissionais aptos à execução dos serviços objeto da contratação.
- c) Declaração de que possui capacidade técnica para elaborar estudos, diagnósticos, minutas legislativas e demais documentos necessários à execução do objeto.
- d) Declaração de que prestará assessoramento técnico durante toda a execução contratual, incluindo reuniões, esclarecimentos e realização dos ajustes necessários.
- e) Declaração de que entregará todos os produtos previstos no Termo de Referência, em formatos editável e PDF.

14.6 - REGULARIDADE PERANTE ÓRGÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

- a) Apresentação de Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU, a qual é emitida no seguinte site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

15. TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO

15.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato administrativo, do Estudo Técnico Preliminar e da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, assegurando a qualidade técnica dos estudos e produtos entregues.

15.2. Os serviços serão executados de forma contínua, compreendendo todas as etapas previstas na metodologia de trabalho, desde o diagnóstico organizacional até a entrega definitiva do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), da revisão do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação e dos demais documentos técnicos.

15.3 A contratada deverá analisar os estudos, diagnósticos e demais produtos técnicos anteriormente elaborados por empresa especializada para o Município, aproveitando exclusivamente aqueles que permanecerem tecnicamente válidos e estritamente compatíveis com a legislação educacional vigente, com as normas aplicáveis e com as atuais necessidades da Administração Municipal, promovendo as adequações, complementações ou revisões que se fizerem necessárias, de modo a evitar a duplicidade de atividades e de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



15.4. A contratada deverá executar os serviços observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público, empregando metodologia compatível com a natureza do objeto.

15.5. A subcontratação somente será admitida nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e mediante autorização expressa da Administração, desde que não comprometa a qualidade técnica dos serviços.

15.6. A contratada deverá garantir o sigilo das informações e documentos disponibilizados pela Administração, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

15.7. Os serviços deverão atender às determinações da gestão e da fiscalização contratual, promovendo-se, quando necessário, os ajustes solicitados pela Administração, sem ônus adicional.

15.8. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

15.9. Toda a execução contratual deverá ser devidamente documentada, permitindo o acompanhamento e fiscalização pelos órgãos competentes.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O recebimento do objeto ocorrerá após a conclusão de todas as etapas previstas neste Termo de Referência, compreendendo a entrega do diagnóstico organizacional, dos estudos técnicos, da proposta de reestruturação, das minutas do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), da revisão do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação e do Relatório Técnico Final.

16.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da conformidade dos produtos entregues.

16.3. A contratada deverá entregar todos os documentos produzidos em formato editável e PDF, acompanhados dos respectivos relatórios técnicos.

16.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais falhas técnicas verificadas posteriormente.

16.5 Os direitos patrimoniais de autor relativos aos estudos, relatórios, diagnósticos, planilhas, bases de dados, minutas legislativas, anexos e demais produtos intelectuais elaborados em decorrência da execução do contrato serão cedidos à Administração Municipal, de forma definitiva, permitindo sua utilização, reprodução, adaptação, atualização, alteração, consolidação e aproveitamento, total ou parcial, independentemente de nova autorização da contratada ou de pagamento adicional, observado o disposto no art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



17. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

17.1. A gestão do contrato será exercida pelo Município de Belo Vale/MG, por meio de gestor do contrato formalmente designado por ato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a quem caberá a coordenação geral da execução contratual.

17.2. O modelo de gestão adotado será centralizado e orientado por resultados, com acompanhamento sistemático e contínuo de todas as etapas da execução contratual, desde a realização do diagnóstico organizacional até a entrega definitiva do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), da revisão do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação e dos demais produtos previstos neste Termo de Referência, assegurando o cumprimento do cronograma, do escopo contratado e das disposições legais e contratuais.

17.3. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais e contratuais:

I – coordenar e supervisionar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral do objeto, dos prazos e das obrigações assumidas pela contratada;

II – atuar como interlocutor entre a Administração Municipal e a contratada, promovendo o alinhamento das atividades e a solução de questões relacionadas à execução dos serviços;

III – acompanhar o cronograma de execução, verificando o cumprimento das etapas previstas, a entrega dos produtos técnicos e a observância da metodologia estabelecida;

IV – acompanhar a execução financeira do contrato, promovendo as medições e encaminhando os procedimentos necessários ao pagamento, conforme as etapas efetivamente concluídas;

V – articular-se com o fiscal do contrato para acompanhamento da qualidade técnica dos estudos, relatórios, minutas legislativas e demais documentos produzidos;

VI – registrar formalmente as ocorrências relevantes da execução contratual, determinando, quando necessário, a adoção de medidas corretivas;

VII – encaminhar as providências administrativas relativas à aplicação de penalidades, alterações contratuais, recebimento do objeto e demais atos necessários à adequada gestão do contrato.

17.4. A fiscalização técnica e administrativa do contrato será exercida por fiscal(is) designado(s), que atuarão de forma integrada com o gestor do contrato, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento do cronograma, analisar os produtos entregues e atestar a conformidade de cada etapa da contratação.

17.5. O modelo de gestão do contrato deverá assegurar transparência, rastreabilidade e controle de todas as atividades desenvolvidas, especialmente quanto ao cumprimento do cronograma, à realização do diagnóstico organizacional, à elaboração dos estudos técnicos, à apresentação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



minutas do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e da revisão do Estatuto dos Servidores da Educação, bem como à entrega dos produtos finais previstos neste Termo de Referência.

17.6. A atuação do gestor e da fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade técnica dos estudos, diagnósticos, pareceres, minutas legislativas e demais produtos entregues, bem como pelo cumprimento dos prazos e das obrigações assumidas, nos termos da legislação vigente.

17.7. O modelo de gestão adotado observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, proporcionalidade e interesse público, assegurando o adequado acompanhamento da execução contratual, a qualidade dos produtos entregues e a conformidade dos instrumentos elaborados com a legislação vigente e com as necessidades da Administração Municipal.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Em razão da natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços objeto desta contratação, a execução do núcleo essencial das atividades deverá ser realizada diretamente pela instituição contratada, por intermédio da equipe técnica apresentada em sua proposta e aceita pela Administração, vedada a transferência a terceiros das atividades que constituem a essência do objeto contratado.

18.2 Os profissionais indicados deverão ser mantidos durante toda a execução contratual, admitindo-se sua substituição apenas em casos devidamente justificados, por profissional de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

18.3 Eventual subcontratação somente será admitida para atividades acessórias, instrumentais ou de apoio, que não integrem o núcleo intelectual do objeto contratado, dependendo de prévia e expressa autorização da Administração.

18.4 A autorização para subcontratação não eximirá a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo responsável perante a Administração pela qualidade técnica dos serviços, pelo cumprimento dos prazos e por todas as obrigações contratuais.

18.5. Permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada a execução do objeto, inclusive quanto à qualidade técnica dos estudos, diagnósticos, minutas legislativas e demais produtos, ainda que autorizada a subcontratação de atividades acessórias.

19. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO:

A presente contratação tem por finalidade alcançar resultados concretos, objetivos e mensuráveis, compatíveis com a necessidade administrativa identificada no Documento de Oficialização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, notadamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM: 2025/2028



I – a elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) para os servidores da Educação do Município de Belo Vale/MG, compatível com a legislação vigente, as diretrizes da Administração Municipal e as necessidades da rede municipal de ensino;

II – a revisão, atualização e adequação do Estatuto dos Servidores Públicos da Educação, promovendo sua compatibilização com a Constituição Federal, a legislação infraconstitucional e as normas aplicáveis à Administração Pública;

III – a realização de diagnóstico organizacional e funcional da estrutura administrativa da Educação, contemplando a análise dos cargos, carreiras, atribuições, requisitos de provimento, desenvolvimento funcional e demais aspectos relacionados à gestão de pessoas;

IV – a definição de critérios técnicos, objetivos e transparentes para ingresso, progressão, promoção, desenvolvimento funcional e remuneração dos servidores da Educação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e valorização do servidor público;

V – a elaboração de estudos técnicos, pareceres, minutas legislativas, anexos, quadros de cargos e demais documentos necessários à implementação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e da revisão do Estatuto dos Servidores da Educação;

VI – o fornecimento de subsídios técnicos que possibilitem à Administração Municipal avaliar os impactos administrativos, funcionais e orçamentário-financeiros das propostas apresentadas, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da responsabilidade fiscal;

VII – a modernização da estrutura de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Educação, promovendo maior organização administrativa, segurança jurídica, eficiência na gestão funcional e valorização dos profissionais da educação;

VIII – a entrega de todos os produtos previstos na contratação, incluindo relatórios técnicos, estudos, pareceres, minutas legislativas, tabelas, anexos e demais documentos necessários, em formatos editáveis e PDF, aptos à análise, aprovação e implementação pela Administração Municipal;

IX – o fortalecimento da gestão pública municipal, mediante a disponibilização de instrumentos legais e técnicos atualizados, capazes de subsidiar futuras políticas de gestão de pessoas, concursos públicos, desenvolvimento funcional e valorização dos servidores da Educação do Município de Belo Vale/MG.

Belo Vale, 09/09/2026

Jose Lapa dos Santos
Prefeito Municipal