



**TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)
Fundamento Legal Art. 72 da lei 14.133/2021**

Conforme disposto no art. 14º inciso da IN nº 058 de 08 de agosto de 2022, é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação.

Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026

1. DO OBJETO

Contração de empresa prestação de serviços técnicos especializados com Assessoria e Consultoria na área educacional, visando à elaboração, acompanhamento e gerenciamento de projetos junto a programas governamentais nas esferas Federal e Estadual, bem como a orientação técnica para execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos recebidos, incluindo o apoio na elaboração de relatórios, planos de trabalho, preenchimento de sistemas oficiais, atendendo a diligências dos órgãos concedentes e demais atividades correlatas vinculadas às Políticas Públicas de Educação atendendo as atividades do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO, conforme especificações e condições que constatarão neste termo de Referência.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresa prestadora deste tipo de serviços. O objeto ora solicitado se faz necessário para a eficiência das atividades administrativas.

A referida contratação justifica-se pela inexistência de técnicos no quadro dos servidores com esperdices na área de acompanhamento, monitoramento e alimentação dos programas relacionados ao SIMEC/FNDE, especificamente na área de fiscalização de obras de convênio com a União e Estado. A contratação consultoria e Assessoria no acompanhamento, monitoramento e fiscalização das obras e dos convênios existentes no Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda-TO, que a Coordenação de Programas e Projetos desencadeará de forma clara e concisa a construção de relatórios sintéticos –analíticos reproduzindo a realidade atual dia a dia das obras existentes no Município de Nova Olinda - TO, na área da Educação.

A inexistência de técnicos no quadro dos servidores com esperdices na área de acompanhamento, monitoramento do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), do Plano de Ações Articuladas – PAR área do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação SIMEC, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Nova Olinda;



Consideramos também o fortalecimento da gestão educacional na aplicabilidade dos recursos públicos e na prestação de contas dos recursos disponibilizados pelo Governo Federal através do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE ao Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda - TO.

A Contratação é de suma importância para que a Secretaria Municipal de Educação, garanta a execução da política educacional na responsabilização na execução e prestação de contas dos recursos repassados pelo Governo Federal, através do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação, ao Município de Nova Olinda - TO por meio do Fundo Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada contribuirá para o cumprimento das obrigações administrativas. Nesse sentido, revela-se instrumento indispensável ao gestor público com soluções que nortearão a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão com ferramentas de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.1 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

DAS SOLUÇÕES:

Solução 1 - Execução dos serviços pelo próprio município de Nova Olinda – TO - Criação e ocupação de um cargo efetivo de Técnico em Captação de Recursos no quadro de servidores municipais, mediante realização de concurso público.

Solução 2 - Terceirização do Serviço - Contratação de empresa terceirizada para a execução de todo o processo.

DA ANÁLISE:

Solução 1 - Mostra-se inviável pelo fato do município de Nova Olinda, pois exigiria a criação de uma lei municipal para instituir o cargo, o que demandaria um tempo considerável para aprovação no legislativo. Além disso, a contratação por concurso público implicaria custos elevados e um longo prazo para sua organização, treinamento e adaptação do servidor. Esse processo geraria uma lacuna de atendimento, prejudicando a agilidade na execução dos serviços. Portanto, devido à complexidade e ao tempo envolvido, é mais viável optar pela contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de engenharia civil.

Solução 2 - É o formato mais adequado, pois, mostra-se economicamente mais interessante, por atender às determinações legais, eximindo, assim, o município da implantação, inserindo-o no contexto da fiscalização dos serviços. É o método que já vem sendo realizado no município.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do município as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

DAS POSSÍVEIS FORMAS DE CONTRATAÇÃO



Das Formas:

Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão;

Forma 2 - Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante;

Forma 3 - Realizar processo de contratação próprio;

Da análise:

Forma 1 - Não foi encontrada ata de registro de preços que adequasse ao objeto disponível para a realização de adesão;

Forma 2 - Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para participação;

Forma 3 - É possível a realização da contratação pelo município;

DA CONCLUSÃO:

Com o exposto, diante da impossibilidade de adesão ou participação, esta equipe conclui que se deve realizar contratação própria, nos termos da *Forma 3* para a execução da Solução 2.

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

A modalidade de licitação será através do procedimento de Dispensa de Licitação, em razão do valor e na forma Presencial conforme justificativa a ser apresentada na autorização para realização da despesa, onde a mesma será do tipo menor preço e com julgamento por menor preço unitário.

3.1 DO RESPEITO AO LIMITE DE VALOR DISPENSÁVEL

Não há contratações similares, onde o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados por esta unidade gestora no mesmo exercício financeiro, o qual poderia ferir o valor dispensável fundado no inciso II do Art. 75º da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2 DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nas contratações por dispensa de licitação em razão do valor preferencialmente seria publicado o aviso em sítio oficial conforme Art. 75, inciso II § 3º da Lei n.º 14.133/21, e IN 65/21, com tudo, justificamos o afastamento da publicação com vista, o valor de mercado está comprovado nas pesquisa de preços e ainda observado a logística para entrega imediata do objeto ser mais vantajoso e econômico àquela das empresas locais/regionais.

3.2 DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

Nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea "a", e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, nos processos de compras e de serviços, na fase preparatória relativamente ao planejamento da licitação, a Administração Pública deverá atender ao princípio da padronização.

A padronização tem por objetivo "assegurar maior uniformidade em aquisições



tomando em vista questões estéticas, técnicas ou de desempenho", nas quais "pretende-se igualar, standardizar e estabelecer modelos", sendo admitido sempre que for recomendável ou tecnicamente viável. Esta atuação da Administração Pública é incentivada para o atingimento de contratações eficientes e econômicas e não deve servir para legitimar a violação aos princípios da igualdade e da competitividade inerente aos processos licitatórios.

Neste procedimento de compra direta o princípio da padronização é utilizado abrangendo a padronização de atos de licitação e contratação (edital e minutas de contratos), os quais são utilizados modelos disponibilizados nos portais do governo com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, com adequação a realidade do município.

3.4 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

O valor dos serviços será considerado o valor por item executado, servindo para fins de apuração do valor é utilizado a simples forma matemática $VALOR\ UNITÁRIO \times QUANT = Y$.

3.5 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E COTAÇÕES DE PREÇOS

Conforme demonstrado na Declaração de Composição de Preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, foi observado os valores de mercado através de pesquisa junto aos bancos de preços e contratações com a Administração Pública, com observância ao Art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e IN SEGES 65/2021.

3.6 – DA MÉDIA DE PREÇO:

Considerando a média de preço correspondente com a pesquisa de mercado apresentada pelo departamento de compras e levando em consideração a logística, apresentamos média estimada para os serviços:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA - TO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	12	Serv	Prestação de serviços técnicos especializados com Assessoria e Consultoria na elaboração de projetos de captação de recursos em programas, prestação de contas de programas, convênios, PTAs, termos de compromissos; consultoria na implantação de sistemas de educação, planos de educação, regularização e implementação de conselhos auditoria mensais de receitas e despesas do FUNDEB, consultoria em operacionalização dos sistemas (SIGPC, SIGECON, SIGARP, SIMEC/PAR, PDDE-WEB, PDDE-INTERATIVO e MAIS EDUCAÇÃO atendendo as atividades do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO.	R\$ 5.166,66	R\$ 61.999,92



Valor total estimado: **R\$ 61.999,92** (sessenta e um mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

3.7 DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

O profissional contratado deverá estar sempre à disposição do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO para cumprimento das finalidades requeridas. Sendo assim, são elencados abaixo os profissionais a serem contratados, com as suas respectivas atribuições:

Atividades a serem executadas:

- a) O serviço deverá ser prestado com um quadro técnico mínimo de 01 (um) técnico (a) devidamente habilitado, qualificado e apto para exercer suas funções, 01 (um) técnico especializados para dirimir as dúvidas pertinentes ao acompanhamento, monitoramento e fiscalização de obras (quando houver) e dos convênios existentes na Secretaria Municipal de Educação de Educação.
- b) Os serviços deverão ser realizados tanto nas dependências da Secretária de Educação, como também acompanhadas as unidades escolares no que se refere a prestação de contas e na consolidação dos documentos comprobatórios para a inserção nos sistemas Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.
- c) Não esquecendo que todas as despesas de deslocamentos e de inteira responsabilidade da contratada.
- d) A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que já prestou ou vem prestado serviços em conformidade com o objeto licitados e com os detalhamentos do termo de referência.
- e) Orientação dos servidores da Coordenadoria de Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação de Nova Olinda para processamento das informações, elaboração de relatório técnico através dos dados coletados e outros.
- f) Executar e acompanhar os serviços de consultoria e Assessoria no acompanhamento, monitoramento e dos convênios existentes na Secretaria Municipal de Educação vinculados supra citados, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
 - Visitas técnicas regulares dos consultores técnicos responsáveis por dirimir dúvidas a medida que forem surgindo;
 - Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
 - Atendimento de servidores da Secretaria Municipal de Educação na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
 - Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line";
 - Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestação de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Tocantins – TCE/TO.



- g) Trabalhar de forma conjunta com o gestor municipal na definição das obras e aquisições prioritárias a serem pleiteadas junto aos órgãos federais como forma de contribuição para o desenvolvimento municipal;
- h) Dar orientações técnicas para os gestores municipais, quanto as diretrizes e normas para o recebimento dos convênios ou Termo de Cooperação junto às esferas federais e estaduais.
- i) Prestar assessoria e consultoria técnica aos profissionais designadas pela gestão municipal durante a elaboração de projetos de engenharia civil.
- j) Prestar assessoria e consultoria técnica aos profissionais designadas pela gestão municipal durante a análise da Prestação de Contas no SIGPC e o SIMEC;
- k) Prestar assessoria e consultoria técnica na elaboração de e fundamentação na justificativas necessárias junto ao FNDE para a realização da Suspensão da inadimplência da prestação de contas das unidades escolares que apresentaram divergências nos documentos comprobatórios.
- l) **A contratada deverá ter disponibilidade para estar presente no município de Nova Olinda, no período de 02 (dois) dias por mês** e sempre que for solicitado pela contratante, visando atender as necessidades técnicas do município de Nova Olinda. (No período de vigência do contrato o profissional detentor do acervo técnico, deverá estar presente no município de Nova Olinda em no mínimo 02 (dois) dias por mês).

3.8 - São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

- a) Atender, em sua totalidade, as prescrições do contrato;
- b) Desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e responsabilidade, observando a legislação vigente, resguardando os interesses da Contratante, sem prejuízo e independência profissionais e afastando imperícia e negligência;
- c) Elaboração de Projetos de captação de recursos em Programas;
- d) Prestações de Contas de Programas, Convênios, PTAs e Termos de Compromisso;
- e) Consultoria na implantação de Sistemas de Educação, Planos de Educação;
- f) Regularização e orientação na implementação dos Conselhos;
- g) Implementação de Planos de Cargos, Carreira e Remuneração;
- h) Auditoria mensais das receitas e despesas FUNDEB;
- i) Assessoramento na Gestão do Fundo Municipal da Educação conforme legislação vigente;
- j) Consultoria em operacionalização dos sistemas (SIGPC, SIGECON, SIGARP, SIMEC/PAR, PDDE-WEB, PDDE-INTERATIVO);
- k) Treinamentos em serviço (básicos), para equipe da Secretaria e gestores das Unidades de ensino.
- l) Assumir responsabilidade objetiva pelas consequências de tratamentos, bem como por omissões próprias;
- m) Cumprir fielmente a carga horária, nos dias e horários determinados pela Contratante;



3.9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esse fornecimento, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Não existem contratações em andamento ou previstas para este tipo de serviço sob responsabilidade do Fundo Municipal de Educação.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

4.1 Tendo em vista a continuidade das atividades administrativas há máxima urgência na realização dos serviços ora solicitados, portanto, o fornecedor está obrigado a entregar o fornecimento do objeto, **dentro de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da Ordem de Serviço, com tudo, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

4.2 Os serviços demandados, quando solicitados pelo departamento competente (Secretaria de Educação), deverão ser disponibilizados, imediatamente após a emissão da ordem de serviço, permitindo remotamento quando for necessária.

4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma parcelada juntamente com relatório de execução, 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.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo imediatamente, o que corresponde em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.1 Caso aconteça qualquer problema com a prestação dos serviços será rejeitado, a Contratada deverá de forma imediata tomar as devidas providências necessárias para a correção das irregularidades identificadas, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato.

4.4.2 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

4.4.3 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.



4.4.4 Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

4.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.6. 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 05 (cinco) dias úteis.

4.7. 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.

4.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.9. 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.

4.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

4.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.12. 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.

4.13. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



4.14. 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;

4.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.17. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

4.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento

4.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



4.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. DOS OBJETIVOS:

A contratação de serviços técnicos especializados se mostra imperativa para garantir que todas as etapas envolvidas na captação e utilização desses recursos sejam realizadas com a máxima eficiência e precisão. Isso inclui não apenas o cumprimento das exigências legais, mas também a maximização dos benefícios sociais promovidos pelos investimentos na área educacional. Ao assegurar que os convênios sejam devidamente operacionalizados, a administração pública reforça seu compromisso com a melhoria da qualidade de ensino no município, beneficiando diretamente a comunidade e contribuindo para o desenvolvimento social e econômico regional. Portanto, a adequada e profissional movimentação dos recursos provenientes de convênios integra um esforço coletivo em prol do bem-estar da população novaolindense, garantindo que cada recurso aplicável se traduza em avanços efetivos no setor educacional. O objetivo principal para esta contratação é clara e necessária: garantir que o atendimento às demandas educacionais da população seja realizado de forma completa, eficiente, eficaz e conforme as diretrizes estabelecidas, respeitando os princípios da administração pública e promovendo um retorno positivo ao interesse coletivo.

5.1 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Visando atender os serviços, objeto do presente termo, deverão ser executados nas modalidades de serviço continuado conforme a necessidade do Fundo Municipal através da Secretaria Municipal de Educação necessários à contratação de empresa para execução do objeto.

A empresa a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal, econômica e técnica.

A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor da Prefeitura Municipal de Nova Olinda - TO.

5.2 De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação a prestação dos serviços são os seguintes:

- **Sustentabilidade:**

Serão seguidos os critérios contidos neste Termo de Referência.



- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**
Serão seguidos os critérios contidos neste Termo de Referência.
- **Da exigência de carta de solidariedade:** Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.
- **Subcontratação:**
O objeto deste procedimento auxiliar deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência do Fundo Municipal, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.
- **Garantia da contratação;**
Não haverá exigência da garantia da contratação conforme Art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.3 Além desses requisitos específicos, a contratação para a prestação dos serviços também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado.
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

6.DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO

- a) A presente contratação terá o lapso temporal de validade de até 31 de dezembro de 2026, não é permitida a prorrogação conforme termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) A detentora deverá iniciar os serviços após a emissão da ordem de serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- c) Os serviços deverão ser entregue imediatamente, **conforme item 4.1** deste com ações executadas especificadas sob a supervisão da secretaria responsável e fiscalizado pelo fiscal de contratado.
- d) Caso aconteça qualquer problema na execução, e seja rejeitado, a Contratada deverá de forma imediata tomar as devidas providências necessárias para a correção das irregularidades identificadas, sob pena de sofrer a aplicação



das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

e) A contratada deverá apresentar os serviços ao servidor indicado para Fiscalização do contrato, nos locais indicados pela Secretaria CONTRATANTE, nos dias e horas previamente estabelecidos pelo mesmo.

f) Os locais de entrega dos serviços serão definidos pela Secretaria de Finanças no ato da contratação, cabendo à contratada proceder à entrega dos serviços nos locais especificados.

g) Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à entrega dos serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE.

h) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMATICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTES
06.12.00	06.12.01	ADMINISTRACAO DA UNIDADE	12.122.0005.2.001	3.3.90.39.00	1.500
		COTA SALARIO EDUCACAO - QSE	12.361.0005.2.329		2.500
					1.500.1001
					2.500.1001
					1.550
					2.550

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O agente de contratação junto com sua equipe de apoio fará o exame das propostas orçamentárias e documentos de habilitação, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que deverão ser apresentados conforme ao exigido no edital em conformidade ao fundamentado no Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1 - Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

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

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

✓ 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.

8.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.4 - Qualificação Técnica;

Para atendimento à qualificação técnico o interessado deverá apresentar atestados que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram atestados executados que comprove(m) que o fornecedor tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos ao objeto.

✓ O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos objetos entregues e serviços executados;

✓ Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

✓ Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

9.1 São responsabilidades da contratada, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:

9.2 Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;

9.3 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

9.4 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

9.5 Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

9.6 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo Municipal em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;



9.7 Comunicar ao gestor e fiscais do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do Fundo Municipal;

9.8 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

9.9 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

9.10 Substituir, sempre que exigido pelo Fundo Municipal e independentemente de justificativa, qualquer funcionário, preposto e/ou supervisor cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Fundo Municipal, sem que disso decorra qualquer ônus a contratante;

9.11 Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências do Fundo Municipal, pelos funcionários da contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;

9.12 Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil durante a vigência do contrato;

9.13 Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do Fundo Municipal, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;

9.14 Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do Fundo Municipal;

9.15 Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do Fundo Municipal, ou terceiro que já lhe preste serviços;

9.16 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;

9.17 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

8.18 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

9.20 Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno as atividades do Fundo Municipal;

9.21 A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do Fundo Municipal;

9.22 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Fundo Municipal ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;

9.23 Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do Fundo Municipal a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;



9.24 Não utilizar o nome e/ou logomarca do Fundo Municipal em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto.

9.25 Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto o Fundo Municipal, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONARIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.

9.27 A contratada deverá ter disponibilidade para estar presente no município de Nova Olinda, no período de 02 (dois) dias por mês e sempre que for solicitado pela contratante, visando atender as necessidades técnicas do município de Nova Olinda. (No período de vigência do contrato o profissional detentor do acervo técnico, deverá estar presente no município de Nova Olinda em no mínimo 02 (dois) dias por mês).

9.28 A contratada deverá cumprir os prazos previstos para envio de informações de prestação de contas via Sistemas, onde o não cumprimento será as multas impultadas aos gestores e Responsáveis, de responsabilidade o pagamento das mesmas, à CONTRATADA, exceto, se o ocorrido for dado causa pelo próprio gestor.

9.29 Assumir:

a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Fundo Municipal;

c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Fundo Municipal;

d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

e) Todos os eventuais danos causados diretamente o Fundo Municipal, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto da Contratante;

g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a Contratante isento de qualquer vínculo empregatício;



h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a Contratante e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

9.30 Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail ao Setor de Compras (prefeituranolindacompras@gmail.com). Caso contrário, a nota fiscal deverá ser emitida apenas no primeiro dia do mês seguinte.

9.31 Cumprir com as especificações do objeto conforme **item 3.7** e demais itens **deste** Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços.

Indicar um servidor-coordenador para assessorar as atividades firmadas no Contrato.

Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.

Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.

Orientar o prestador de serviço para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

Notificar, por escrito, o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.

A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, deste Termo e de seus anexos.



Autorizar a realização de fornecimentos a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.

Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo e no contrato.

A CONTRATANTE tomará todas as providências no sentido de apurar, por meio de processo de sindicância interna, os casos de sinistros provenientes de atos de vandalismo e outros que venham a danificar os equipamentos locados de forma intencional.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

11. DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO:

Os serviços de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços objeto deste termo de Referência caracteriza e se enquadram na categoria de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 14.039, em 17/08/2020.

Ressalta-se que o serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais:

Arts. 170 e 225 da Constituição Federal:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003).



A Licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.

Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele a que não se aplica a referida instrução.

13. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE NATUREZA CONTINUADA:

A vigência inicial do contrato será da data de assinatura do contrato de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2026, não podendo ser prorrogada nos termos do conforme artigo 107º do mesmo dispositivo legal em vista, a contratação direta em razão do valor.

13.1. DO REAJUSTE

Em conformidade com Art. 92 da lei 14.133/2021.

14. DA VINCULAÇÃO

O presente Termo vincula – se ao:

- Processo Administrativo nº. 012/2026;

Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;

A solução proposta para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda - TO envolve a contratação de uma empresa especializada na elaboração, acompanhamento e gerenciamento de projetos junto a programas governamentais nas esferas Federal e Estadual, com a finalidade de prestar serviços técnicos de consultoria e assessoria. Os serviços contemplarão a responsabilidade técnica fundamental para garantir a conformidade das propostas e relatórios, facilitando o cumprimento das normativas e exigências legais. Empresas que possuem expertise na área podem oferecer um desempenho superior ao da equipe interna, uma vez que estão familiarizadas com os procedimentos necessários e têm experiência anterior na elaboração de planos de trabalho que atendem às diretrizes das diferentes esferas governamentais, garantindo a conformidade com as normas legais e técnicas exigidas.

Em termos de compatibilidade e facilidade de implementação, a solução escolhida apresenta diversas vantagens. Consultores experientes já dispõem de metodologias consolidadas e adaptadas à realidade local, podendo rapidamente integrar-se ao fluxo de trabalho do Fundo Municipal. Essa integração minimiza o tempo de adaptação e permite que os servidores públicos possam contar com suporte técnico desde o início do processo de gestão dos convênios. Além disso, a utilização de tecnologias adequadas na gestão documental e no monitoramento



de execução de projetos facilita o acesso à informação e a comunicação entre as partes envolvidas, promovendo maior transparência e agilidade nos trâmites administrativos.

Os benefícios operacionais da contratação de uma empresa especializada incluem a manutenção de um suporte contínuo e a possibilidade de escalabilidade das soluções propostas. Com a consultoria, o Fundo Municipal terá acesso a um apoio constante, que proporcionará a atualização e treinamento contínuo da equipe, assegurando não apenas a correta execução do convênio, mas também a troca de conhecimento necessário para que, gradualmente, a administração municipal possa ganhar autonomia na gestão de recursos. A escalabilidade das soluções também é um fator essencial, pois a demanda por consultoria pode variar de acordo com o volume de convênios e recursos administrados, permitindo uma adequação das atividades prestadas consoante o crescimento da necessidade.

A escolha pela contratação de serviços especializados oferece uma vantagem econômica notável. O custo-benefício gerado por essa parceria tende a ser positivo, considerando que a eficiência trazida pela consultoria promove uma melhor aplicação dos recursos e um retorno esperado substancial em relação ao investimento feito. A capacidade de evitar erros que poderiam resultar em penalidades ou perda de recursos, além da otimização da gestão, garante que os recursos destinados à educação sejam utilizados da forma mais eficaz possível.

Em última análise, a adoção dessa solução abre caminho para resultados mensuráveis e duradouros, refletindo diretamente no interesse público e na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Nova Olinda.

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A não realização do parcelamento da contratação de serviços se justifica pela natureza única da demanda, que envolve apenas um item específico, ou seja, a contratação de uma empresa especializada em engenharia civil para a prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e fiscalização. Neste contexto, o parcelamento se torna desnecessário, uma vez que a prestação de serviços é contínua e indivisível, não permitindo divisão em etapas que possam ser separadas para posterior contratação.

17. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa para elaboração, acompanhamento e gerenciamento de projetos junto a programas governamentais nas esferas Federal e Estadual do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda traz resultados significativos em termos de economicidade. A solução escolhida prioriza a maximização do custo-benefício, pois permite ao Fundo Municipal acessar conhecimentos técnicos específicos e experiências anteriores que podem evitar erros e retrabalhos. Isso significa que, ao investir na contratação de uma empresa com expertise comprovada, os recursos financeiros destinados à gestão de convênios são utilizados de forma mais eficaz, resultando em menor risco de desvios, multas ou penalidades.



Além disso, a solução proposta garante um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Ao contratar uma consultoria, a equipe interna do Fundo Municipal pode se concentrar em suas atividades principais, enquanto especialistas gerenciam aspectos técnicos e burocráticos relacionados aos convênios. Essa divisão de responsabilidades não apenas otimiza a utilização do tempo e das habilidades dos funcionários, como também promove um ambiente de trabalho mais produtivo, já que o foco será mantido nas funções essenciais da administração municipal.

Os recursos materiais também são potencializados com a contratação da consultoria. A empresa contratada pode fornecer acesso a ferramentas, softwares e metodologias já testadas e aprovadas, evitando gastos desnecessários com aquisição de novos sistemas ou equipamentos. Assim, o Fundo Municipal se beneficiará de soluções já validadas no mercado, aumentando a eficiência das operações sem a necessidade de investimentos elevados em infraestrutura.

Em resumo, a decisão de contratar uma empresa de consultoria e assessoria administrativa possibilita ao Fundo Municipal de Educação uma gestão mais econômica e eficiente. A solução não apenas potencializa o uso adequado dos recursos financeiros, mas também assegura que os recursos humanos e materiais sejam empregados de maneira frutuosa, garantindo melhores resultados na execução e controle dos convênios geridos junto aos governos federal e estadual.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa para elaboração, acompanhamento e gerenciamento de projetos junto a programas governamentais nas esferas Federal e Estadual do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda - TO, algumas providências específicas devem ser adotadas pela Administração visando garantir a efetividade da solução escolhida.

Primeiramente, é fundamental realizar um mapeamento detalhado das demandas específicas referentes à gestão das atividades à serem realizadas. Isso implica na identificação das etapas de elaboração e execução das propostas, consultas prévias, prestação de contas e planos de trabalho exigidos pelas entidades federais e estaduais. A partir desse diagnóstico, a Administração poderá definir claramente os serviços que precisam ser incluídos no escopo do contrato, assegurando que a empresa contratada tenha as competências necessárias para atender essas demandas.

Em sequência, deve-se promover um processo de levantamento de referências de boas práticas em gestão de convênios educacionais, tanto no âmbito federal quanto estadual. Essa pesquisa permitirá que a Administração conheça experiências exitosas e defina critérios objetivos que serão essenciais para a avaliação das propostas recebidas. Essa ação não apenas possibilita a escolha da solução mais adequada, mas também pode contribuir na formulação de um modelo de fiscalização que priorize resultados.

Além disso, considera-se essencial estabelecer um plano de comunicação entre a equipe setorial responsável e a empresa contratada, bem como com os órgãos



financiadores dos recursos. Esse plano deve delinear fluxos claros de informações e relatórios periódicos que permitam um acompanhamento regular do desempenho da consultoria. O objetivo é garantir transparência e controle sobre a execução do contrato.

Ademais, a viabilização de capacitações específicas para os servidores que atuarão diretamente na fiscalização e gestão do contrato será necessária. Tal ação deve ser justificada pela complexidade das normas e diretrizes relacionadas aos convênios federais e estaduais, assim como pelos aspectos técnicos envolvidos que podem impactar a correta aplicação dos recursos públicos. Essa capacitação deve abranger temas como análise de relatórios de execução, cumprimento de prazos e adequação às exigências normativas.

Por fim, recomenda-se elaborar um cronograma detalhado de atividades, que inclua marcos importante de acompanhamento e revisão do desenvolvimento dos serviços prestados. O cronograma deve ser uma ferramenta estratégica para monitorar o progresso das ações propostas e assegurar que resultados sejam alcançados dentro dos prazos estabelecidos. Essa medida colabora para a adequada alocação de recursos e potencializa a eficiência na execução dos convênios, em conformidade com os princípios de economicidade e eficácia.

Essas providências, quando implementadas de forma integrada, contribuirão significativamente para o sucesso da consultoria contratada e o correto gerenciamento dos convênios, refletindo nas melhorias na qualidade da educação pública no município de Nova Olinda.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nos Órgãos Municipais aqui qualificados como ordenadores de despesa, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII- a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos têm por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção



possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico.

Entende-se que os itens pretendidos nesta licitação são facilitadores dos processos e canais de comunicação e consequentemente fortalecem a comunicação institucional do órgão municipal porque transmitem as mais diversas informações aos mais variados interlocutores, seja a comunidade acadêmica ou a sociedade civil. Dessa forma, percebe-se o alinhamento entre a referida contratação e o planejamento estratégico da instituição.

Ratifica-se que o presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo encontra-se em elaboração em conformidade com as disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES SOCIO AMBIENTAIS DA CONTRATADA

Na contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria administrativa para elaboração, acompanhamento e gerenciamento de projetos junto a programas governamentais nas esferas Federal e Estadual do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda, podem ser identificados alguns impactos ambientais associados, principalmente relacionados ao uso de recursos, geração de resíduos e consumo de energia. É fundamental considerar esses aspectos para garantir uma atuação ambientalmente responsável e sustentável.

Um potencial impacto ambiental é o consumo excessivo de papel na elaboração de documentos e relatórios. Para mitigar esse impacto, é recomendável adotar soluções digitais sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressão. A utilização de plataformas online para comunicação e compartilhamento de informações pode resultar em significativa economia de papel e energia, além de facilitar a acessibilidade às informações.

Outro impacto relevante diz respeito ao uso de transporte. Em reuniões e visitas técnicas, o deslocamento frequente de consultores pode aumentar as emissões de gases poluentes. Como medida mitigadora, sugere-se priorizar reuniões virtuais, assim como otimizar a logística de viagens quando necessárias, utilizando veículos com maior eficiência energética ou promovendo o carpooling entre os envolvidos nas atividades.

A geração de resíduos decorrente da atividade da consultoria, tanto no escritório quanto nas atividades externas, também deve ser considerada. Medidas mitigadoras incluem a implementação de um programa de gerenciamento de resíduos que priorize a reciclagem de materiais, como papéis, plásticos e eletrônicos, bem como a correta destinação dos resíduos gerados. Parcerias com empresas de reciclagem locais/regionais podem ser estabelecidas para assegurar que os materiais descartados sejam encaminhados para processos adequados de recuperação.

Além disso, a logística reversa deve ser considerada para bens e materiais utilizados durante a execução dos serviços, como equipamentos de informática e móveis. Ao



final de sua vida útil, esses produtos devem ser reciclados ou reutilizados, proporcionando um ciclo mais sustentável e minimizando o desperdício.

Por fim, a eficiência energética deve ser priorizada nas escolhas das tecnologias e metodologias utilizadas pelos consultores. Optar por equipamentos e infraestrutura que utilizem energia de forma eficiente pode reduzir os custos operacionais e os impactos ambientais associados ao consumo de energia elétrica.

Em resumo, a análise dos impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas na contratação da empresa de consultoria devem focar na redução do uso de recursos, incentivo à digitalização, eficiência energética, manejo adequado de resíduos e promoção de práticas de logística reversa. Essas ações contribuirão para uma gestão mais consciente e sustentável dos recursos públicos, respeitando as diretrizes ambientais e promovendo um notável avanço na responsabilidade ecológica das atividades do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda - Tocantins.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCO

Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, ou do recebimento dos serviços, não serão pontuados na presente análise de riscos, de modo que a equipe não identificou outros riscos que mereçam ser pontuados.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

18. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Além disso, o serviço a ser adquirido, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom atendimento das demandas de manutenção a serem contemplada, ratificando a importância da efetivação dos serviços pretendido;

Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade do interesse público e pela forma de contratação proposta.

19. DA FISCALIZAÇÃO.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A Contratante se obriga:

a) Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, e a fiscalização por parte da servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada na função de Gestora Geral de Contratos através da Portaria Municipal nº 173, de 05 de junho de 2025**, conforme



artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.

b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Conforme preceituras no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, e 23;

c) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

d) Utilizar a aquisição do bem de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

20. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Além das informações transcritas no **tópico 4** deste Termo de Referência sobre os pagamentos a serem realizados, é importante observar que a nota fiscal deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda as informações do procedimento que originou a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da dispensa e nº do contrato.**

As faturas serão pagas através de transferência bancária em conta corrente no nome da empresa contratada em até 20 (vinte) dias, contados, imediatamente após a data de liquidação. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

21. DA PUBLICAÇÃO

A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a homologação do processo de dispensa, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Município, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer os prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

22. DA CONCLUSÃO

O procedimento é classificado como comum de domínio público e sem sigilo a fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Regulamentado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Da análise detida da realidade atual do município, e de acordo com as informações supracitadas, o Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda



poderão proceder a realização da futura contratação de empresa especializada para realizar os serviços.

23. DOS RESPONSÁVEIS;

Nova Olinda/TO, 15 de janeiro de 2026.

ANA MARIA CHAVES DOS SANTOS

CPF/MF sob o nº. 767.970.151-20
Secretária Municipal de Educação
Portaria Municipal Nº 218/2025

Das considerações, reportamos ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.