

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- DO OBJETO.

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para apoiar os gestores na melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem dos estudantes das 1^a, 2^a e 3^a séries do ensino médio da rede estadual de Sergipe, por meio de ações interligadas, codependentes e instrumentalizadas por Sistema Integrado para gestão da aprendizagem, quais sejam: gestão da matrícula e do fluxo escolar, gestão da aprendizagem que abarca a avaliação da aprendizagem e a disponibilização de material didático complementar, formação continuada para os profissionais da educação, e boas práticas, nos termos expressos em tópico específico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como especiais, em face de sua alta complexidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

TABELA DA SOLUÇÃO COMPLETA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	Sistema Integrado para gestão da aprendizagem	Sistema/Solução	01

TABELA DOS GRUPOS DE TRABALHO

LOTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA
01	1.1. Gestão de	Diagnóstico, Modelo de Governança,	15 meses

	Matrículas e do Fluxo Escolar	Plano de Ação Censitária Anual, Formação, Plano de Comunicação, Plano de Gestão das Informações Educacionais	
	1.2. Gestão de Aprendizagem	Avaliação de Entrada e Saída, Avaliações Formativas e Processuais, Materiais Complementares, Diagnósticos das Unidades Escolares, Plano de Intervenção Pedagógica, Monitoramento do Plano de Intervenção Pedagógica	17 meses
	1.3. Solução Integrada de Gestão da Aprendizagem	Diagnóstico geral da unidade, Plano de Intervenção pedagógica, monitoramento dos planos de intervenção pedagógica, Reunião de Monitoramento e Avaliação de resultados, avaliações de entrada, saída, avaliações formativas e materiais complementares	02 meses
	1.4. Formação Continuada	Produção de conteúdo, disponibilização dos conteúdos produzidos e formação	09 meses
	1.5. Boas práticas	Reuniões de boas práticas, banco de boas práticas, alimentação do banco de boas práticas	08 meses

TABELAS DESCRITIVAS POR GRUPOS DE TRABALHO

Gestão para a Aprendizagem dos Estudantes do Ensino Médio da Rede Estadual de Sergipe								
Gestão das Matrículas e do Fluxo Escolar								
Produtos	Unidade	Qtd.	UND	Coordenador Geral	Coordenador	Profissional Senior	Profissional Pleno	Profissional Junior
Diagnóstico Inicial	Relatório Diagnóstico	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	2
			h	40	50	320	320	320
Modelo de Governança	Modelo de Governança	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	2	1	1
			h	110	150	160	160	160
Plano de Ação do Censo Anual	Plano de Ação	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	2
			h	30	100	320	320	320
Formação	Relatório	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	2
			h	120	160	160	160	160
Plano de Comunicação	Plano de Comunicação	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	2	2	2
			h	30	50	160	160	160
Plano de Gestão das Informações Educacionais	Relatório Bimestral	6	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	1
			h	40	120	160	160	160

Gestão para a Aprendizagem dos Estudantes do Ensino Médio da Rede Estadual de Sergipe								
Gestão da Aprendizagem								
Produtos	Unidade	Qtd.	UND	Coordenador Geral	Coordenador	Profissional Senior	Profissional Pleno	Profissional Junior
Avaliações de Entrada e de Saída	Avaliação	2	R\$/h					
			Qtd.	1	1	2	2	2
			h	80	160	160	160	160
Avaliações Formativas/Proces	Avaliação	3	R\$/h					
			Qtd.	1	1	2	2	2



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

suais			h	20	160	160	160	160
Diagnósticos das Unidades Escolares	Documento	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	2	2	2
			h	160	160	320	320	320
Plano de intervenção Pedagógica	Plano	1	R\$/h					
			Qtd.	1	2	2	2	2
			h	160	160	320	320	320
Material complementar de Língua Portuguesa e Matemática para estudantes do Ensino Médio	Material Complementar	3	R\$/h					
			Qtd.	1	2	2	2	2
			h	20	160	160	160	160
Monitoramento do Plano de Intervenção Pedagógica	Relatório Bimestral	8	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	7	7
			h	160	320	320	320	320

Gestão para a Aprendizagem dos Estudantes do Ensino Médio da Rede Estadual de Sergipe								
Solução Integrada de Gestão da Aprendizagem								
Produtos	Unidade	Qtd.	UND	Coordenador Geral	Coordenador	Profissional Senior	Profissional Pleno	Profissional Junior
Diagnóstico Geral da Unidade	Ferramenta de Diagnóstico da Unidade	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	2
			h	160	320	320	320	320
Plano de intervenção Pedagógica	Ferramenta de Registro e Elaboração do Plano de Intervenção Pedagógica	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	1
			h	160	320	320	320	320
Monitoramento dos Planos de Intervenção Pedagógica	Ferramenta para Monitoramento do Plano de Intervenção Pedagógica	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	2
			h	160	250	320	320	320
Reunião de Monitoramento e Avaliação de Resultados	Ferramenta para Registro de ReMAR	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	2	2	2
			h	160	320	320	320	320
Avaliações de Entrada, Saída,	Ferramenta para Avaliação Digital	1	R\$/h					
			Qtd.	1	2	2	2	2

Formativas/Processuais e Simulados			h	160	320	320	320	320
Ferramenta para Materiais	Ferramenta para Materiais	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	2
			h	160	160	320	320	320

Gestão para a Aprendizagem dos Estudantes do Ensino Médio da Rede Estadual de Sergipe								
Formação								
Produtos	Unidade	Qtd.	UND	Coordenador Geral	Coordenador	Profissional Senior	Profissional Pleno	Profissional Junior
Produção de conteúdo	Conteúdo programático	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	1
			h	150	320	320	320	320
Disponibilização de conteúdos produzidos para a SEED	Plataforma customizada e conteúdo disponibilizado	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	1
			h	160	160	320	320	320
Formação presencial (16h) e Formação EAD assíncrona (64h)	Relatório Mensal	6	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	5
			h	120	120	160	160	160

Gestão para a Aprendizagem dos Estudantes do Ensino Médio da Rede Estadual de Sergipe								
Boas Práticas								
Produtos	Unidade	Qtd.	UND	Coordenador Geral	Coordenador	Profissional Senior	Profissional Pleno	Profissional Junior
Reuniões de Boas Práticas	Relatório Mensal	3	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	2
			h	80	100	160	160	160
Banco de Boas Práticas	Estrutura do Banco	1	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	1	1
			h	90	140	320	320	320
Alimentação do Banco de Boas Práticas	Relatório Mensal	3	R\$/h					
			Qtd.	1	1	1	2	2
			h	50	70	160	160	160

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1- O prazo de vigência da contratação é de 20 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2- O contrato fornecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.3- O prazo de execução da contratação é de 18 meses e serão realizados conforme os cronogramas expressos no item **6.1.2**.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Fundamentação Legal

3.1.1 A Administração Pública, em todas as instâncias, está submetida aos princípios fundamentais da supremacia e indisponibilidade do interesse público. Assim, e de acordo com o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, “ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure a igualdade de condições a todos os concorrentes. (...)”.

3.1.2 Nesse contexto, licitar é a regra. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensável ou inexigível, por comando.

3.1.3 Entende-se, em relação a presente contratação, que a mesma poderá se concretizar em conformidade com o inciso III, alíneas c e f, do art. 74, da Lei de Licitações e Contrato Administrativos, Lei nº 14.133/2021, uma vez que o serviço técnico pretendido é de natureza predominantemente intelectual e será executado por empresa comprovadamente de notória especialização.

3.1.4 Pode-se concluir da interpretação a ser conferida a esse dispositivo que, somente é cabível a contratação por inexigibilidade de serviços por notória especialização, quando se tratar de serviço de natureza predominantemente intelectual, capaz de exigir, na seleção do

executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação.

3.1.5 Nesse diapasão, depreende-se que não resta qualquer dúvida sobre a natureza intelectual do objeto, a vantajosidade da continuidade e ampliação do Sistema Integrado para Gestão da Aprendizagem, assim como é certo que a Fundação Getúlio Vargas, representada nesse ato pela DGPE FGV, preenche todos os requisitos necessários ao atendimento das formalidades previstas na Lei, senão veja-se:

Instituição Brasileira: a FGV é uma instituição constituída sob as leis brasileiras e tem sua sede e administração no Brasil;

Incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional: esta incumbência consta com clareza do art. 1º do Estatuto e é detalhada nos incisos do art. 2º, demonstrando que as atividades da instituição convergem com o interesse público;

Inquestionável reputação ético-profissional: a reputação diz respeito ao conceito de que desfruta a instituição perante a sociedade. Diz respeito à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela instituição, por seu quadro técnico, que faz com que sua fama ultrapasse limites geográficos e temporais. Esta exigência pode ser aferida pela participação da FGV na história da evolução da administração pública brasileira; pelo reconhecimento nacional de sua importância em sua área de atuação; mantendo convênios de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional com universidades, institutos e instituições públicas e privadas, tanto no Brasil quanto no exterior; e

Sem fins lucrativos: essa exigência constitui um dos elementos essenciais da instituição, e deve fazer parte do próprio registro como característica inafastável da finalidade. A FGV demonstra claramente esta condição no artigo 1º do Estatuto onde se lê: “...**pessoa jurídica de direito privado, sem objetivo de lucro e de natureza filantrópica...**”

3.2 Descrição da Necessidade

3.2.1 A gestão com foco na aprendizagem, conforme delineada no Estudo Técnico Preliminar, fundamenta-se na legislação vigente, particularmente na Lei 14.133/2021, que reformulou o regime jurídico das contratações públicas no Brasil, além de integrar práticas modernas de gestão de riscos. A administração pública enfrenta desafios crescentes para entregar serviços de qualidade à população, sendo que a eficiência no uso dos recursos públicos é uma premissa central. O planejamento, aliado à gestão de riscos, torna-se, então, uma ferramenta indispensável para assegurar que as políticas educacionais alcancem seus objetivos e respondam adequadamente às incertezas e vulnerabilidades identificadas ao longo do processo. Neste sentido, este Estudo Técnico Preliminar propõe a implementação de uma metodologia que não só garanta a otimização dos processos pedagógicos e administrativos, mas também incorpore uma visão abrangente de controle de riscos, alinhada com as diretrizes mais atuais de governança pública.

3.2.2 A presente contratação visa apoiar a Secretaria de Estado da Educação de Sergipe (SEED) na implementação de uma estratégia robusta e integrada de gestão para a aprendizagem e gestão da matrícula e do fluxo escolar, com foco nos estudantes do ensino médio da rede pública estadual. O projeto terá duração de 18 meses e abrangerá diretamente cerca de 77 mil estudantes dos 1º, 2º e 3º anos do ensino médio, buscando reverter os baixos indicadores educacionais.

3.2.3 O cenário atual evidencia a urgência da intervenção. Em 2023, Sergipe alcançou um Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) de 3,7 no ensino médio, abaixo da meta de 4,7 e em queda em relação a 2021 (3,9), posicionando o Estado entre os piores resultados do país, superando apenas Roraima, Amapá, Paraíba, Rio de Janeiro e Rio Grande do Norte.

3.2.4 Os dados do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) 2023 apontam uma nota padronizada de 4,2 para o aprendizado em língua portuguesa e matemática, o que corresponde a uma proficiência média de 260,3 pontos em português e 257,3 em matemática - níveis ainda distantes do mínimo desejável para a etapa, que seriam 300 pontos para

português e 350 para matemática. Na escala do Saeb, isso representa um patamar inferior ao básico, especialmente no caso da matemática, caracterizando um grau de insuficiência de aprendizado bastante significativo entre os estudantes do ensino médio.

3.2.5 O projeto estrutura-se a partir de uma metodologia de gestão voltada à Aprendizagem, que tem como premissas a análise contínua de dados, a implementação de rotinas eficazes de gestão pedagógica, o monitoramento da aprendizagem dos estudantes, a formação técnica e continuada das equipes e o suporte direto às escolas e diretorias regionais. Essa abordagem se ancora em evidências e boas práticas que vêm sendo desenvolvidas e refinadas no campo da política educacional, reconhecendo que a melhoria da aprendizagem exige atuação integrada entre gestão, formação e avaliação, com intervenções orientadas por dados e acompanhadas de forma sistemática.

3.2.6 O escopo da contratação está estruturado em cinco componentes fundamentais:

a) Gestão da matrícula e fluxo escolar: para assegurar que a base de dados reflita a realidade da rede e que os estudantes sejam corretamente identificados e acompanhados.

b) Diagnóstico e execução das rotinas de gestão: para conhecer a fundo a realidade das escolas e capacitar os profissionais da secretaria e das regionais na aplicação da metodologia.

c) Avaliação diagnóstica, processual e de saída: para orientar intervenções pedagógicas direcionadas e mensurar os ganhos de aprendizagem com precisão.

d) Correção de rota: para elaboração, execução e revisão de planos de ação escolares com apoio técnico contínuo, de modo que cada unidade atue com foco nos resultados de aprendizagem.

e) Monitoramento e governança: para garantir que o processo de gestão da aprendizagem seja incorporado ao cotidiano da rede e sustentado por uma estrutura técnica, tecnológica e institucional (relatórios periódicos, banco de boas práticas, rotina de assessoramento técnico e formadores multiplicadores).

4.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1- O objeto desta contratação é a prestação de serviços técnicos especializados para apoiar os gestores na melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem dos estudantes do ensino médio da rede estadual de Sergipe, com vistas a melhorar a proficiência em língua portuguesa e matemática, tendo como consequência o aumento da nota do IDEB de 3,7 para 4,7 conforme estabelecido pelo MEC, por meio de intervenções pedagógicas integradas, apoiadas em planejamento, gestão, monitoramento e avaliação.

4.2- A implementação do projeto deverá ser dividida em ações interligadas, codependentes e instrumentalizadas por Solução Integrada com foco na otimização de processos administrativos e pedagógicos que impactam diretamente nos resultados educacionais, quais sejam: gestão da matrícula e do fluxo escolar, gestão da aprendizagem que abarca a avaliação da aprendizagem, formação continuada para os profissionais da educação, e banco de boas práticas.

4.3- O serviço pretendido é de natureza eminentemente intelectual, e será contratado por escopo, cuja execução se dará ao longo de 18 meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

4.4- A execução será por Empreitada por Preço Global.

4.5- Ao iniciar o contrato será emitida Ordem de Serviço, correspondente à execução de todo o escopo contratual, cuja ordem deverá seguir cronograma predefinido, cabendo salientar que esse mesmo cronograma poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes com o intuito de adequar as necessidades da SEED, Regionais, Escolas, Professores e Estudantes.

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade:

Em atendimento ao estabelecido pelo art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a contratação de serviços, dentro de suas características, deverá:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V – realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI – realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não há exigência para este tópico.

5.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não há exigência para este tópico.

5.4 Da exigência de amostra

Não há exigência para este tópico.

5.5 Subcontratação

É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, com fundamento no § 4º, artigo nº 74 da Lei nº 14.133/21.

5.6 Garantia da contratação

O contrato fornecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.7 Vistoria

Não há exigência para este tópico.

6.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Com o intuito de propiciar um instrumento de visualização da correlação entre as atividades apontadas e suas respectivas entregas, foram elaborados os quadros que seguem:

Gestão de Matrícula e do Fluxo Escolar		
Atividade	Entrega	Produto
Diagnóstico inicial	Relatório diagnóstico com a visão retrospectiva e o cenário atual acerca da gestão do fluxo escolar no âmbito da SEED, com a apresentação dos achados nas discussões com as equipes e a sinalização de medidas prospectivas de melhorias no processo.	PMF1
Modelo de Governança	Compreende o desenho para o estabelecimento de um modelo de Governança que garanta a gestão dos dados do censo escolar e das matrículas, definindo metas e responsáveis	PMF2
Plano de Ação do censo Anual	Plano de Ação e das atividades sistematizadas de pontos de controle do monitoramento da sua implementação e execução em processo.	PMF3
Formação	Produção de 8h de conteúdo, implantação desse conteúdo no ambiente AVA da SEED, abordando conceitos, importância do processo, governança, dentre outros	PMF4
Plano de Comunicação	Plano que possa mobilizar a rede no sentido da importância da gestão das matrículas e fluxo escolar	PMF5
Plano de Gestão das Informações Educacionais	Relatório Mensal de atividades abordando todas as ações desenvolvidas no período	PMF6(1) a PMF6(6)

Gestão da Aprendizagem		
Atividade	Entrega	Produto
Avaliações de Entrada e de Saída	Avaliações em formato digital com os resultados disponibilizados em solução tecnológica, contendo o engajamento dos estudantes, proficiência por disciplina, habilidade, questões, dentre outros.	PGA1(1) a PGA1(2)
Avaliações Formativas	Avaliações em formato digital com os resultados disponibilizados em solução tecnológica, contendo o engajamento dos estudantes, proficiência por disciplina, habilidade, questões, dentre outros.	PGA2(1) a PGA2(3)
Diagnóstico das Unidades Escolares	Levantamento das informações sobre as escolas de cada regional.	PGA3

Plano de Intervenção Pedagógica	Plano de Intervenção Pedagógica da SEED que será utilizado por todas as escolas da rede.	PGA4
Material Complementar, de Língua Portuguesa e Matemática, para os estudantes das 1ª, 2ª e 3ª séries do Ensino Médio	Disponibilização em formato digital, de material complementar de Língua Portuguesa e Matemática	PGA5(1) a PGA5(3)
Monitoramento do Plano de Intervenção Pedagógico	Essas atividades terão caráter continuado a partir do plano de intervenção pedagógica e acontecerão simultaneamente em todas as escolas da rede.	PGA6(1) a PGA6(8)

Formação de Formadores		
Atividade	Entrega	Produto
Produção de conteúdo	Produção de Conteúdo, de acordo com o acordado com a SEED	PFF1
Disponibilização dos conteúdos produzidos para a SEED	Plataforma customizada e validada, e material disponibilizado	PFF2
Formação presencial – 16h, e EAD assíncrona - 64h	Entrega mensal de um relatório de atividades abordando todas as ações desenvolvidas no período, em especial aquelas executadas pelos tutores	PFF3(1) a PFF3(6)

Solução Integrada de Gestão da Aprendizagem		
Atividade	Entrega	Produto
Diagnóstico Geral da Unidade	Solução voltada à realização do diagnóstico geral da unidade	PSA1
Plano de Intervenção Pedagógica	Solução para elaboração dos Planos de Intervenção Pedagógica	PSA2
Monitoramento dos Planos de Intervenção Pedagógica	Solução para monitoramento dos Planos de Intervenção Pedagógica	PSA3
Reunião de Monitoramento e Avaliação de Resultados	Solução para registros das reuniões de monitoramento e avaliação de resultados	PSA4
Avaliações de Entrada, Saída, Formativas e Simulados	Solução para aplicação digital de avaliações	PSA5
Ferramenta para Materiais Complementares	Solução para utilização de cadernos digitais	PSA6

Boas Práticas		
Atividade	Entrega	Produto
Reunião de Boas Práticas	Compartilhamento, através da organização de calendário de reuniões da metodologia de gestão da aprendizagem entre equipes das regionais e pontos focais das unidades escolares	PBP1(1) a PBP1(3)
Banco de Boas Práticas	Construção de um banco de boas práticas, que será abrigado nas instalações da SEED, para armazenar os resultados das reuniões e de boas práticas identificadas nas diversas instâncias de execução.	PFF2
Alimentação do Banco de Boas Práticas	A alimentação do banco de boas práticas acontecerá ao longo de 12 meses, onde as principais atividades já estarão implantadas e os atores começarão a colher os frutos da mudança de paradigma	PFF3(1) e PFF3(6)

6.1.2- Cronograma de realização dos serviços:

GESTÃO PARA A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO DA REDE ESTADUAL DE SERGIPE																		
GESTÃO DE MATRÍCULAS E DE FLUXO ESCOLAR																		
PRODUTOS	MESES/QUINZENAS																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
PMF1	■	■	■															
PMF2			■	■														
PMF3			■	■	■	■												
PMF4			■	■	■	■	■											
PMF5																		
PMF6(1) a PMF6(6)																		
PRODUTOS																		
PMF1	Diagnóstico inicial																	
PMF2	Modelo de Governança																	
PMF3	Plano de Ação do censo Anual																	
PMF4	Formação																	
PMF5	Plano de Comunicação																	
PMF6(1) a PMF6(6)	Plano de Gestão das Informações Educacionais																	



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

GESTÃO PARA A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO DA REDE ESTADUAL DE SERGIPE																		
GESTÃO DA APRENDIZAGEM																		
PRODUTOS	MESES/QUIZENAS																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
PGA1(1) a PGA1(2)	■	■																■
PGA2(1) a PGA2(3)				■	■			■	■					■	■			
PGA3	■	■	■	■														
PGA4	■	■	■	■														
PGA5(1) a PGA5(3)			■	■														
PGA6(1) a PGA6(8)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PRODUTOS																		
PGA1(1) a PGA1(2)	Avaliações de Entrada e de Saída																	
PGA2(1) a PGA2(3)	Avaliações Formativas																	
PGA3	Diagnóstico das unidade escolares																	
PGA4	Plano de intervenção pedagógica																	
PGA5(1) a PGA5(3)	Material complementar, de Língua Portuguesa e matemática, para os estudantes do Ensino Médio																	
PGA6(1) a PGA6(8)	Monitoramento do plano de intervenção pedagógica																	

GESTÃO PARA A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO DA REDE ESTADUAL DE SERGIPE																		
SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DA APRENDIZAGEM																		
PRODUTOS	MESES/QUIZENAS																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
PSA 1																		
PSA 2																		
PSA 3																		
PSA 4																		
PSA 5																		
PSA 6																		
PRODUTOS																		
PSA 1	Diagnóstico Geral da Unidade																	
PSA 2	Plano de Intervenção Pedagógica																	
PSA 3	Monitoramento dos Planos de Intervenção Pedagógica																	
PSA 4	Reunião de Monitoramento e Avaliação de Resultados																	
PSA 5	Avaliações de Entrada, Saída, Formativas e Simulados																	
PSA 6	Ferramenta para Materiais Complementares																	

GESTÃO PARA A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO DA REDE ESTADUAL DE SERGIPE																		
FORMAÇÃO																		
PRODUTOS	MESES/QUIZENAS																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
PFF1																		
PFF2																		
PFF3(1)																		
PRODUTOS																		
PFF1	Produção de conteúdo																	
PFF2	Disponibilização dos conteúdos produzidos para a SEED																	
PFF3(1)	Formação presencial – 16h, e EAD assíncrona - 60h																	

GESTÃO PARA A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO DA REDE ESTADUAL DE SERGIPE																		
BOAS PRÁTICAS																		
PRODUTOS	MESES/QUIZENAS																	
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
PBP1(1) a PBP1(3)																		
PFF2																		
PFF3(1) e PFF3(6)																		
PRODUTOS																		
PBP1(1) a PBP1(3)	Reunião de Boas Práticas																	
PFF2	Banco de Boas Práticas																	
PFF3(1) e PFF3(6)	Alimentação do Banco de Boas Práticas																	

Local da prestação dos serviços

6.2 – Os serviços serão prestados nas Escolas da Rede Estadual de Ensino que possuam em seu corpo de alunos os estudantes do Ensino Médio.

Materiais a serem disponibilizados

6.3 – Os materiais de disponibilização da contratada do instrumento voltado à utilização pelos professores e estudantes dos materiais complementares deverão conter as funcionalidades mínimas abaixo relacionadas:

- Visualização pelos professores e estudantes dos materiais complementares;
- Envio pelos professores de partes específicas do material com foco nas dificuldades dos estudantes;
- O recurso de envio de materiais para os estudantes deve permitir as seguintes configurações:
 - Data e hora de início: data e horário em que o estudante receberá o material;
 - Data e hora de término: data e horário limite para o estudante visualizar;
- Possibilidade de acompanhamento pelo professor se os estudantes receberam, visualizaram, consultaram os materiais disponibilizados;

- Pesquisa pelo professor de um conteúdo desejado com visualização do título, palavra-chave, grau de dificuldade, anos, disciplina e habilidades;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1- O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.7.2- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.10- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.13- No prazo de 07 dias, a contar da assinatura do contrato, o contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.13.1- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.14 - A contratada realizará avaliações de entrada e de saída, assim como três avaliações formativas/processuais, em formato digital, todas em português e matemática, instrumentalizadas pela Solução Integrada para Gestão da Aprendizagem, cujas funcionalidades estão descritas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar. Não havendo condição de aplicar em formato digital, independentemente do motivo, a contratada ficará responsável pela realização das avaliações em formato impresso.

8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1- Os produtos entregues pela consultoria serão analisados pela SEED em até 15 (quinze) dias úteis, que poderá atestá-los e dar andamento ao processo de pagamento, ou rejeitá-los e solicitar as alterações cabíveis, que deverão ser executadas em até 10 (dez) dias corridos e reapresentada, valendo o mesmo prazo para análise pela Secretaria.

8.1.1- O fiscal do contrato poderá utilizar a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da entrega dos materiais.

8.2- Os Relatórios Mensais serão analisados pela SEED em até 15 (quinze) dias úteis, que poderá atestá-los e dar andamento ao processo de pagamento, ou rejeitá-los e solicitar as alterações cabíveis, que deverão ser executadas em até 5 (cinco) dias corridos e reapresentadas, valendo o mesmo prazo para análise pela Secretaria.

8.2.1- O fiscal do contrato poderá utilizar a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3.1- Não produziu os resultados acordados;

8.3.2- Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.3.3- Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.4- O objeto do contrato será recebido provisoriamente, nos prazos descritos no item 8.1 e 8.2, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023](#)).

8.4.1- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.4.2- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.3- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.2- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.3- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.7.1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.7.2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8- 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.

8.9- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10- 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.

Prazo de pagamento

8.11- O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.
(Substituir)

8.12- 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Relatório de Pessoas Físicas e Jurídicas Proibidas de Contratar com o Poder de Contas do Estado de Sergipe (<http://www.tce.se.gov.br/consultas/ConsAdtImpedimentoProibicao.aspx>);
- c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (<https://www.comprasnet.se.gov.br/index.php/cadfimp>). – CADFIMP

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Declaração de que o contratado cumpri as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei nº 14.133/2021.

É dever do contratado manter atualizada a documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. 8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para efeito de comprovação da qualificação exigida, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a execução de, no mínimo, 20% do quantitativo do item licitado/serviço a ser executado.

11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei. 10.2.

Caso o CONTRATADO(A) descumpra total ou parcialmente o contrato celebrado com a administração pública estadual, ou cometa qualquer das infrações previstas nos artigos, 214, 215, 216, 217, 2018 e 219 do Decreto Estadual nº 342/2023 poderá sofrer as seguintes sanções: 10.2.1. advertência; 10.2.2. multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

1. impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 3 (três) anos;

2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida

monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

12- DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE EM DECORRÊNCIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) nº 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

a) Relatório de Perfil, nos termos do Anexo IX deste Termo de Referência;

b) Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo X deste Termo de Referência.

O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

Aplica-se a exigência do Programa de Integridade às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário

adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos dispostos na Lei (Federal) nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não deve ser considerado para fim de cumprimento desta Lei.

Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

A não implantação do programa de integridade no prazo definido pode implicar em sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Estado de Sergipe para os exercícios alcançados pelo

prazo do contrato, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no respectivo instrumento contratual.

14- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação;

Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital – ECD; 6.2.1. Os documentos referidos no item 6.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário)

Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG),

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas

Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

Habilitação jurídica:

Instrumento de constituição da entidade.

Regularidade fiscal 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 nº 1.751, de 02/10/2014, 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);

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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15- DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços são irrealizáveis tendo em vista que se trata de contratação por escopo.

16- DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da SEED, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, inclusive disponibilizando espaço adequado para o desenvolvimento dos trabalhos no ambiente da Secretaria de Estado de Educação.

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto contratual.

Designar formalmente servidor responsável para contato com a contratada bem como para fiscalizar o fiel cumprimento das disposições deste Termo de Referência e do contrato.

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, exigindo seu fiel e total cumprimento, através de servidor especialmente designado.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços ofertados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Disponibilizar a equipe para realização das capacitações e das reuniões que constam do objeto dos serviços a serem prestados pela contratada.

Receber o objeto e respectivos serviços no prazo contratual e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

Disponibilizar, no ambiente da Secretaria, estrutura compatível com a prestação de assessoria sempre que houver necessidade de interação com o seu pessoal.

18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços utilizando-se de profissionais especializados/qualificados.

Cumprir fielmente as condições exigidas para execução do objeto de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e nas cláusulas contratuais.

Acatar todas as instruções do contratante, por meio do fiscal do contrato, facilitando a ampla ação deste e atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.

Atender, imediatamente, aos chamados do contratante por meio do fiscal do contrato, sempre que se fizer necessário.

Reparar, corrigir, sem ônus para o contratante, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.

Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante a atividade, promovendo constante supervisão.

Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes desse Termo de Referência.

Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto ao contratante.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o que estabelece a legislação.

Aceitar nas mesmas condições originais da contratação os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme dispõe o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante. Quando o valor do contrato superar a quantia de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), o contratado tem o dever de implementar e cumprir o Programa de Integridade, conforme legislação estadual.

Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prestar a garantia contratual conforme descrito no item **16** deste termo de referência. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEED ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da SEED ou ao interesse do Serviço Público.

Aracaju, 16 de junho de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: BRYB-J4PU-PDG8-LSL8



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/08/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- GENALDO FREITAS LIMA ***28729*** DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - SEED Secretaria de Estado da Educação 16/06/2025 11:23:32 (Docflow)