

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação do Instituto SENAI de Tecnologia em Excelência Operacional para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza educacional, compreendendo atividades de consultoria e assessoria voltadas à execução do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari, incluindo o diagnóstico técnico das unidades escolares, desenvolvimento de sistema digital de avaliação e elaboração de relatórios técnicos, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Descrição do Objeto:

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	CÓD. CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de natureza educacional, compreendendo atividades de consultoria e assessoria voltadas à execução do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari, incluindo o diagnóstico técnico das unidades escolares, desenvolvimento de sistema digital de avaliação e elaboração de relatórios técnicos, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	18481 - Consultoria e Assessoria - Educação	UNIDADE	01	R\$ 239.000,00	R\$ 239.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 239.000,00

1.3 O custo total da contratação é de **R\$ 239.000,00 (duzentos e trinta e nove mil reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Pesquisa de Preços em anexo ao processo.



1.5 O serviço, objeto desta contratação, é caracterizado como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em especial para assessorias, consultorias técnicas, entre outros serviços correlatos que exijam notória especialização do contratado, **conforme art. 6º, inciso XVIII, alínea “c”** da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora proposta tem por finalidade atender a uma necessidade estratégica da Secretaria Municipal de Educação de Araquari no que tange à implantação de um modelo estruturado e sistêmico de avaliação institucional da rede pública municipal de ensino, que compreende atualmente 29 unidades escolares entre Centros de Educação Infantil (CEIs) e escolas de Ensino Fundamental. Tal demanda surge em decorrência da constatação de deficiências relevantes na sistematização de informações confiáveis, padronizadas e comparativas acerca da realidade física, administrativa, pedagógica e participativa das escolas municipais, comprometendo a tomada de decisões fundamentadas em dados concretos.

A ausência de um diagnóstico técnico integrado e validado, baseado em uma metodologia especializada, compromete diretamente a capacidade da gestão pública em identificar com precisão os principais fatores que impactam o desempenho de cada unidade escolar. Isso, por sua vez, dificulta a implementação de políticas públicas eficazes, o monitoramento do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação (PNE) e nos demais normativos educacionais, bem como a avaliação do progresso de indicadores de qualidade, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

Nesse sentido, evidencia-se a necessidade de suprir uma lacuna crítica no planejamento estratégico da rede municipal de ensino, por meio da adoção de ferramentas técnicas que viabilizem um processo de gestão baseado em evidências, eficiência e melhoria contínua.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços técnicos especializados para a execução do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari visa



assegurar uma gestão educacional mais qualificada, equitativa e transparente. Ao proporcionar um mapeamento minucioso e confiável das condições das escolas, o programa contribuirá diretamente para a correta alocação de recursos públicos, a formulação de ações corretivas e preventivas, a elevação da qualidade da educação ofertada à população e o fortalecimento do vínculo entre a escola e a comunidade.

A demanda reside, portanto, na necessidade de uma solução capaz de realizar um diagnóstico técnico e estruturado de toda a rede, analisar o nível de atendimento das escolas às exigências normativas, identificar potencialidades e fragilidades, e fornecer informações qualificadas para o planejamento estratégico e o aperfeiçoamento das práticas de gestão escolar. A resolução deste desafio é crucial para transformar a gestão educacional de Araquari em um modelo proativo e orientado por dados, otimizando a alocação de recursos, promovendo uma cultura de avaliação consistente e contribuindo diretamente para o aumento da qualidade do ensino e a redução das desigualdades educacionais no município, configurando-se como um investimento de elevado interesse público.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari junto ao Instituto SENAI de Tecnologia em Excelência Operacional representa um investimento estratégico com potencial de significativo retorno para a administração pública, refletindo-se diretamente na otimização da gestão e no aprimoramento contínuo da qualidade da educação. A ausência de um sistema estruturado de avaliação institucional dificulta a formulação de políticas públicas assertivas, o monitoramento de metas e a gestão eficiente dos recursos públicos, sendo, portanto, a presente solução um pilar para superar essas deficiências.

Economicidade e Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros: A principal contribuição do programa reside na capacidade de subsidiar o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação com informações qualificadas e baseadas em evidências. Isso permite a formulação de ações mais eficazes e assertivas, garantindo a priorização de investimentos educacionais com base em critérios técnicos e objetivos. A identificação clara das reais causas dos problemas enfrentados pelas escolas e das fragilidades operacionais permite direcionar os recursos financeiros de forma eficiente, evitando gastos desnecessários em iniciativas de baixa efetividade. O valor global da proposta, de R\$ 239.000,00, é considerado compatível com a complexidade e abrangência da entrega, representando um investimento com potencial de retorno



estratégico na gestão e uso eficiente dos recursos públicos. A qualificação da tomada de decisão com base em dados técnicos confiáveis assegura que os recursos públicos sejam alocados onde são mais necessários, promovendo a máxima eficiência e reduzindo o desperdício. Além disso, a capacidade de preparar a rede para avaliações externas como o SAEB e a esperada melhoria em índices como o IDEB, demonstra um ganho tangível em resultados educacionais que, a longo prazo, justifica e valida o investimento inicial. A contratação em lote único e indivisível, justificada para garantir a coesão metodológica e a integridade dos resultados, também contribui para a economicidade ao evitar a fragmentação e os custos adicionais de gestão que um parcelamento geraria.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos: O Programa visa fortalecer a capacidade técnica da Secretaria Municipal de Educação na condução de políticas públicas educacionais baseadas em evidências. Ao fornecer um diagnóstico detalhado das condições de recursos humanos, incluindo lacunas na formação docente e nas condições de trabalho, o SENAI permitirá que a Secretaria elabore planos de desenvolvimento e capacitação mais direcionados, otimizando o investimento em formação e o tempo dos profissionais. A padronização da avaliação e a identificação de boas práticas nas unidades escolares, capacitarão as equipes escolares e da Secretaria a replicar modelos de sucesso e a aprimorar suas próprias práticas de gestão e pedagógicas. A cultura de avaliação contínua e a autoavaliação, estimuladas pelo programa, empoderarão os profissionais, permitindo-lhes identificar e atuar sobre suas próprias fragilidades e potencialidades, resultando em um uso mais estratégico e produtivo do capital humano da rede.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais: O desenvolvimento e a entrega de um sistema digital próprio (aplicativo/plataforma) para coleta, consolidação e visualização dos dados representam um avanço significativo no aproveitamento dos recursos materiais e na eficiência operacional. Este sistema funcionará como um repositório centralizado de dados e evidências (documentos, registros fotográficos e pontuações), eliminando a necessidade de grandes volumes de documentos físicos e otimizando o fluxo de informações. A digitalização integral dos instrumentos de avaliação, evidências, relatórios e planilhas, eliminará a necessidade de impressão e reduzirá significativamente o uso de papel e insumos físicos. Além disso, a tecnologia desenvolvida e disponibilizada à Contratante é um ativo que permanecerá à disposição da Secretaria, permitindo reavaliações futuras e o acompanhamento longitudinal da rede sem a necessidade de novos investimentos em ferramentas de coleta e gestão de dados, garantindo assim um impacto duradouro e a reutilização de um recurso tecnológico adquirido.



Em síntese, o Programa de Avaliação Integrada não é apenas um serviço de consultoria, mas uma ferramenta transformadora que proporcionará à Secretaria Municipal de Educação uma visão sistêmica e baseada em dados reais e atualizados da sua rede, culminando em uma gestão mais eficaz, transparente e voltada para resultados, com um aproveitamento otimizado e estratégico de todos os seus recursos.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento de compras e serviços em processos licitatórios é uma regra prevista no artigo 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, que determina sua adoção sempre que for técnica e economicamente viável, com vistas a proporcionar maior competitividade e ampliar a participação de licitantes. Esse princípio é reforçado pela Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que exige a adjudicação por item, desde que essa prática não comprometa a economia de escala ou a viabilidade do conjunto ou complexo do objeto lícitado.

No caso da presente contratação, o objeto se refere à prestação de um serviço técnico especializado de natureza educacional, indivisível e integrado, que envolve múltiplas etapas interdependentes – como diagnóstico institucional, visitas técnicas, desenvolvimento de sistema digital, análise de dados, produção de relatórios técnicos e instrumentos de gestão escolar. Essas etapas compõem um único escopo metodológico e operacional, cuja execução exige planejamento unificado, padronização de critérios e continuidade técnica sob a coordenação de uma única equipe executora.

A fragmentação do objeto em partes isoladas, como por exemplo, a separação entre o diagnóstico, a produção dos relatórios ou o desenvolvimento do sistema digital, comprometeria a coesão metodológica, a integridade dos resultados e a responsabilização técnica pela entrega final. Além disso, o parcelamento inviabilizaria o controle de qualidade e aumentaria substancialmente os riscos de inconsistências entre as fases do programa, o que tornaria a contratação ineficiente e antieconômica.

Ademais, a natureza singular da metodologia proposta pelo Instituto SENAI, associada à integração entre as soluções oferecidas e à unicidade do sistema digital a ser desenvolvido e operado, reforça a inviabilidade técnica e operacional do parcelamento, o qual poderia inviabilizar a própria execução do programa, frustrando sua finalidade principal.

Dessa forma, conclui-se que o objeto deve ser contratado em lote único e indivisível, por se tratar de solução integrada e estratégica, cuja execução exige coordenação centralizada, padrão



metodológico uniforme e continuidade das ações. A adoção do parcelamento, neste caso, contrariaria os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, razão pela qual não é tecnicamente viável sua aplicação.

DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 83102228000110-0-000009/2025;
- b) Data de publicação no PNCP: 16/12/2024
- c) Id do item no PCA: 1185;
- d) Classe/Grupo: Prestação de Serviço Técnico Especializado;
- e) Identificador da Futura Contratação: Não informado.
- f) Link do PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/83102228000110/2025/9>

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

A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados de natureza educacional, compreendendo atividades de consultoria e assessoria voltadas à execução do **Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari**, a ser realizado pelo Instituto SENAI de Tecnologia em Excelência Operacional.

A solução apresentada visa resolver um problema estruturante identificado pela Secretaria Municipal de Educação: a inexistência de um diagnóstico institucional técnico, padronizado e confiável que permita compreender, de forma sistêmica e aprofundada, a situação atual das unidades escolares da rede pública municipal. A ausência de dados consolidados sobre aspectos estruturais, pedagógicos, administrativos e humanos compromete a qualidade da gestão educacional, limita a formulação de políticas públicas mais eficazes e impede a tomada de decisões baseadas em evidências.

Como solução a esse problema, propõe-se a contratação de um serviço técnico especializado que contemple o **ciclo completo de avaliação institucional**, com metodologia validada, aplicação em campo, produção de relatórios e entrega de ferramentas digitais de apoio à gestão, de forma integrada, padronizada e com base em critérios técnicos e legais.

O escopo da solução inclui:



- Planejamento e organização técnica do projeto, com definição da equipe, cronograma e metodologia de avaliação;
- Visitas técnicas in loco às 29 unidades escolares (CEIs e escolas de Ensino Fundamental), com aplicação de instrumentos padronizados, coleta de evidências documentais e fotográficas, entrevistas e preenchimento de formulários;
- Desenvolvimento e entrega de **sistema digital próprio (plataforma)** para armazenamento e visualização dos dados, com interface para gestores e possibilidade de acompanhamento contínuo;
- Consolidação e análise técnica dos dados coletados, com produção de relatórios analíticos por escola e por dimensão avaliada;
- Classificação das escolas por **níveis de maturidade institucional**, com base em critérios objetivos e normativos;
- Elaboração de **instrumentos estratégicos de gestão**, como modelos de planos de ação, relatórios por dimensão e formulários de reavaliação;
- Apresentações técnicas e reuniões de validação com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, e entrega de relatório executivo final com destaques estratégicos e recomendações.

A solução proposta é completa, com início, meio e fim bem definidos, e garante que a Administração receba **entregas com valor técnico agregado e aplicabilidade imediata**. Sua adoção permitirá que o Município avance no aprimoramento da política educacional local, fortalecendo a cultura da avaliação, da transparência e da meritocracia na gestão escolar.

Quanto ao **ciclo de vida do objeto**, trata-se de uma solução **não recorrente e de impacto duradouro**, uma vez que os dados gerados e as ferramentas desenvolvidas poderão ser reutilizados e reavaliados periodicamente pela própria Secretaria. A tecnologia desenvolvida permanece à disposição da contratante, possibilitando reavaliações futuras, acompanhamento longitudinal da rede e uso dos instrumentos em novos ciclos de gestão. A durabilidade dos resultados justifica a contratação em lote único e com escopo integral.

A descrição do objeto segue o **padrão de codificação CATSER nº 18481 – Consultoria e Assessoria – Educação**, conforme identificado no Catálogo Eletrônico de Padronização instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938/2022. Não foram localizadas padronizações específicas que contradigam a solução aqui proposta, sendo, portanto, plenamente compatível com os parâmetros estabelecidos pelo referido catálogo.



No tocante à **sustentabilidade**, a presente contratação adota medidas compatíveis com os princípios da responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU. A solução tecnológica proposta elimina o uso de papel, promovendo a digitalização de instrumentos, evidências e relatórios. Todo o processo de coleta de dados, envio de evidências e produção de diagnósticos será realizado de forma eletrônica, com uso de sistema digital próprio, acessível por meio de plataforma segura. Isso representa uma prática sustentável concreta, mensurável e eficaz, alinhada aos objetivos da administração pública contemporânea.

Adicionalmente, a execução das atividades será realizada de forma híbrida (presencial e remota), o que também reduz o impacto ambiental decorrente de deslocamentos e do uso de materiais físicos. Não há utilização de insumos com impacto ambiental direto, e os recursos humanos envolvidos são vinculados a instituição sem fins lucrativos, com foco em desenvolvimento social e educacional.

Portanto, a solução aqui descrita atende de forma integral os requisitos legais de clareza, objetividade, economicidade, sustentabilidade, padronização e viabilidade técnica, proporcionando à Administração Pública de Araquari uma ferramenta eficaz e duradoura para a transformação da rede municipal de ensino.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação em questão refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza educacional, com foco em consultoria e assessoria para a execução do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari. Trata-se de serviço de caráter predominantemente intelectual, cuja execução ocorre, majoritariamente, por meio de atividades presenciais pontuais e etapas remotas, não estando associado ao consumo de insumos físicos em larga escala, nem à geração de resíduos sólidos ou ao uso intensivo de recursos naturais.

Dessa forma, os **possíveis impactos ambientais diretos são considerados de baixo impacto ou irrelevantes**. No entanto, conforme os princípios da responsabilidade socioambiental previstos na legislação vigente, é necessário avaliar e mitigar eventuais impactos indiretos que possam ocorrer, ainda que em menor escala.

Entre os possíveis impactos ambientais associados à execução do objeto, destacam-se:

- Consumo de papel e impressão de documentos, evidências e relatórios, durante as etapas de coleta e análise de dados;



- Emissões de gases poluentes decorrentes do deslocamento de consultores às unidades escolares;
- Uso eventual de materiais de escritório e energia elétrica nos ambientes onde ocorrerão reuniões, entrevistas e atividades técnicas.

Como medidas mitigadoras e preventivas, estão previstas as seguintes ações:

- **Digitalização integral dos instrumentos de avaliação, evidências, relatórios e planilhas**, com uso de sistema próprio desenvolvido pela contratada, o que elimina a necessidade de impressão e reduz significativamente o uso de papel e insumos físicos;
- **Execução híbrida das atividades**, priorizando etapas remotas sempre que possível, o que reduz o número de deslocamentos, o consumo de combustíveis fósseis e as emissões atmosféricas associadas;
- Uso racional de recursos físicos e energéticos nas dependências da Administração Pública durante reuniões e oficinas, com incentivo à economia de papel, luz, água e outros insumos;
- Destinação adequada de eventuais resíduos gerados (papel, embalagens de material de escritório, entre outros), conforme as diretrizes municipais de gestão de resíduos sólidos;
- Preferência pela utilização de espaços públicos já existentes, como salas da própria Secretaria de Educação, para a realização das atividades presenciais, otimizando a infraestrutura disponível e evitando novas instalações ou ocupações.

Com isso, a contratação cumpre os critérios mínimos de sustentabilidade definidos na legislação e adota boas práticas ambientais compatíveis com a natureza do objeto. A solução proposta, por meio da digitalização de processos, otimização de deslocamentos e racionalização de insumos, contribui de forma efetiva para a redução do impacto ambiental da atividade administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1** Trata-se da contratação de instituição especializada na área educacional (SENAI), dotada de equipe técnica multidisciplinar e metodologia própria, com capacidade comprovada para realizar diagnóstico técnico e institucional da rede municipal de ensino, desenvolver sistema digital de acompanhamento, elaborar relatórios técnicos analíticos e fornecer instrumentos estratégicos de apoio à gestão escolar, assegurando que a tomada de decisão da Administração seja baseada em evidências concretas e critérios técnicos padronizados.



4.2 O objeto da contratação compreende a prestação dos serviços de forma integrada, envolvendo o planejamento técnico, visitas às unidades escolares, aplicação de instrumentos de avaliação, consolidação e análise dos dados, desenvolvimento de plataforma digital e produção de relatórios estratégicos, incluindo todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a efetividade do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari. A contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 306/2023, em razão da notória especialização do Instituto SENAI na área.

4.3 Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, são considerados serviços ou fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. Como a presente contratação visa atender a uma demanda específica, pontual e com prazo determinado para conclusão, **não se caracteriza como serviço de natureza continuada**, mas sim como serviço pontual, cuja execução se encerrará com a entrega de todas as atividades previstas no termo de referência, dentro do ciclo completo do programa proposto.

4.4 O prazo máximo para a execução integral dos serviços contratados será de aproximadamente **08 (oito) meses**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço pela contratante.

4.5 **No que tange as exigências** de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica estão dispostas no **tópico 08 deste TR** – Forma e critério de seleção do Fornecedor.

4.6 REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE

4.6.1 A presente contratação exige o cumprimento rigoroso de requisitos técnicos e operacionais compatíveis com a complexidade e a relevância do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari, cuja execução demanda uma abordagem metodológica estruturada, fundamentada em evidências e respaldada por equipe especializada.

4.6.2 O programa tem como finalidade promover um diagnóstico técnico abrangente das unidades escolares da rede municipal de ensino, considerando as cinco dimensões fundamentais da



gestão educacional, quais sejam: infraestrutura física, recursos humanos, práticas pedagógicas, gestão administrativa e financeira, e participação da comunidade escolar.

- 4.6.3** A metodologia adotada deve estar ancorada em instrumentos padronizados e tecnicamente validados, permitindo aferições objetivas quanto ao nível de atendimento das exigências normativas e operacionais por parte de cada unidade escolar.
- 4.6.4** A partir dessa análise, espera-se identificar com clareza o grau de maturidade institucional das escolas, suas potencialidades, fragilidades e necessidades de intervenção, fornecendo à Secretaria Municipal de Educação insumos estratégicos para o aperfeiçoamento da gestão e a priorização de investimentos, com base em critérios técnicos, transparentes e mensuráveis.
- 4.6.5** A contratada deverá desenvolver e entregar uma solução digital robusta e segura, capaz de parametrizar, consolidar e armazenar as informações coletadas nas visitas técnicas, garantindo a integridade e a rastreabilidade dos dados.
- 4.6.6** Todo o processo de avaliação deverá ser conduzido por equipe composta por consultores especializados, que deverão realizar visitas in loco às unidades escolares, promovendo entrevistas, registros fotográficos, análises documentais e aplicação dos instrumentos avaliativos, sempre acompanhados por profissionais indicados pela gestão escolar.
- 4.6.7** Caberá à contratada assegurar que a plataforma digital atenda integralmente às exigências da **Lei Geral de Proteção de Dados** (Lei nº 13.709/2018), oferecendo ambiente criptografado, controle de acesso e confidencialidade das informações tratadas, bem como observar todas as demais normas legais e administrativas vigentes.
- 4.6.8** As entregas previstas deverão estar fundamentadas em padrões mínimos de qualidade, sendo exigida da contratada a elaboração de relatórios técnicos analíticos e executivos, apresentação institucional dos achados e desenvolvimento de instrumentos estratégicos de apoio à gestão escolar, como planos de ação, modelos de relatórios por dimensão e estrutura para reavaliação periódica.
- 4.6.9** A consultoria deverá ser prestada de forma híbrida, com atividades presenciais e remotas, respeitando o cronograma pactuado e a carga horária prevista no plano de trabalho. A contratada também deverá providenciar seguro de vida e acidentes pessoais para toda a equipe técnica envolvida, responsabilizando-se integralmente por qualquer prejuízo decorrente de dano, perda ou desaparecimento de bens eventualmente cedidos pela Administração Pública.



- 4.6.10** As despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem dos consultores serão de responsabilidade da contratada e deverão estar integralmente contempladas no valor global da proposta apresentada.
- 4.6.11** Durante toda a execução do serviço, deverá ser mantida comunicação constante entre as partes, com designação formal de interlocutores técnicos que atuarão na mediação e acompanhamento das ações, facilitando o cumprimento das etapas e a implantação das melhorias propostas.
- 4.6.12** Todas as atividades previstas deverão ser rigorosamente cumpridas nos prazos e formatos acordados, sendo vedada a divulgação ou compartilhamento de quaisquer dados, documentos ou informações obtidas no âmbito da consultoria sem a devida autorização expressa da Administração. O não atendimento aos requisitos aqui estabelecidos poderá acarretar a aplicação das sanções legais previstas, além de eventuais glosas proporcionais nos pagamentos contratados.

4.7 CRITÉRIO E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação adota medidas compatíveis com os princípios da responsabilidade socioambiental, em alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU. A solução tecnológica proposta é um pilar central dessa abordagem, pois eliminará significativamente o uso de papel ao promover a digitalização integral de instrumentos de avaliação, evidências, relatórios e planilhas. Todo o processo de coleta de dados, envio de evidências e produção de diagnósticos será realizado de forma eletrônica, utilizando o sistema digital próprio desenvolvido pela Contratada, que é acessível por meio de plataforma segura. Essa prática de digitalização representa uma ação sustentável concreta, mensurável e eficaz, que reflete o compromisso da Administração Pública contemporânea com a redução do consumo de recursos naturais.

Adicionalmente, a execução das atividades será realizada de forma híbrida (presencial e remota), o que contribui diretamente para a redução do impacto ambiental decorrente de deslocamentos e do uso de materiais físicos. Essa otimização de deslocamentos minimiza o consumo de combustíveis fósseis e as emissões atmosféricas associadas. A natureza da prestação de serviços, de caráter predominantemente intelectual, resulta em baixos impactos ambientais diretos, não estando associada ao consumo de insumos físicos em larga escala, nem à geração de resíduos sólidos em volumes significativos.



Como medidas mitigadoras adicionais, será incentivado o uso racional de recursos físicos e energéticos (luz, água) nas dependências da Administração Pública durante reuniões e oficinas, e a destinação adequada de eventuais resíduos gerados (papel, embalagens de material de escritório, entre outros) será realizada conforme as diretrizes de gestão de resíduos sólidos. Dessa forma, a solução proposta, por meio da digitalização de processos, otimização de deslocamentos e racionalização de insumos, cumpre os critérios mínimos de sustentabilidade definidos na legislação e adota boas práticas ambientais, contribuindo efetivamente para a redução do impacto ambiental da atividade administrativa.

4.8 SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei n. 14.133/21.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

4.9 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida a garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a natureza do objeto contratado não apresenta riscos relevantes à execução contratual que justifiquem a imposição dessa exigência.

Trata-se da prestação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, sem o fornecimento de bens duráveis ou a necessidade de mobilização de equipamentos ou insumos de alto custo, sendo a execução realizada por etapas, conforme cronograma previamente estabelecido, o que permite à Administração o controle contínuo da execução contratual.

Ademais, a exigência de garantia representaria ônus adicional ao contratado, sem oferecer vantagem proporcional à Administração, especialmente considerando que se trata de contratação por inexigibilidade, fundamentada na notória especialização do fornecedor e na prestação de serviços educacionais.



Dessa forma, não se justifica a exigência de garantia contratual, uma vez que o objeto apresenta baixo risco de inadimplemento, não há previsão de antecipação de pagamento e tampouco o repasse de bens públicos à guarda do contratado. Ressalta-se, ainda, que o prestador dos serviços, o SENAI, é uma instituição pública sem fins lucrativos, com reputação consolidada, o que reduz substancialmente os riscos envolvidos.

Portanto, a exigência de garantia revelar-se-ia excessiva e desproporcional, contrariando os princípios da razoabilidade e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.10 VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 PRAZOS, LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Prazos:** Após a assinatura do contrato, envio da ordem de compra e emissão do empenho, a contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis. Os serviços serão realizados conforme o cronograma estabelecido, conforme cada fase informada na proposta, totalizando 716 horas, sendo 384 horas presenciais e 332 horas remotas, necessárias a realização da consultoria, distribuídas ao longo da vigência do contrato de aproximadamente 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação aplicável, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Local:** Os serviços serão realizados de forma presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Nereu Ramos, 101 - Sala 3 - Centro, Araquari – SC. e remotamente (à distância), nas dependências da contratada, conforme cronograma.
- **Horário:** As atividades ocorrerão em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo ser ajustadas conforme a necessidade do projeto e mediante prévia concordância entre as partes.

5.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO TRABALHO



A execução do objeto será realizada de forma planejada, estruturada e integrada, combinando atividades presenciais e remotas, com uso de tecnologia digital própria e metodologia validada, conforme as etapas descritas a seguir. A execução envolverá profissionais especializados designados pelo Instituto SENAI, com atuação conjunta com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Araquari e das unidades escolares.

O Cronograma de entrega das etapas estão distribuídas da seguinte forma:

MÊS 01

- **Etapa 1 – Abertura, Diagnóstico Inicial e Planejamento (32h presenciais)**

Serão realizadas reuniões presenciais de abertura do projeto, com a definição da equipe focal do SENAI e dos responsáveis técnicos nas unidades escolares, construção do cronograma detalhado, organização documental e validação do plano de trabalho. Essa etapa garantirá alinhamento metodológico e definição de responsabilidades técnicas.

Frequência: única, no início do contrato.

Entregas: plano de trabalho validado, cronograma detalhado e metodologia aprovada.

- **Etapa 2 – Apresentação do Programa aos Diretores das Escolas (16h presenciais)**

Apresentação institucional do programa, seus objetivos, cronograma e orientações operacionais às equipes gestoras das unidades escolares.

Frequência: única, antes do início das visitas.

Entregas: apresentação em formato digital (PPT).

- **Etapa 3 – Desenvolvimento do Sistema Digital de Avaliação (120h remotas)**

Desenvolvimento da plataforma digital que armazenará os dados coletados, evidências, formulários e pontuações. O sistema será configurado conforme os parâmetros do programa.

Frequência: contínua, durante as etapas iniciais.

Entregas: sistema funcional com repositório de dados e evidências.

MÊS 02 E 03



- **Etapa 4 – Visitas Técnicas In Loco às Escolas (288h presenciais + 8h remotas)**

Aplicação de instrumentos padronizados nas 29 escolas da rede municipal, com realização de entrevistas com equipes gestoras, observações, registros fotográficos e documentais. Cada escola será visitada por uma equipe composta por três consultores. Estima-se a avaliação de duas unidades por dia (uma no turno da manhã e outra no turno da tarde).

Frequência: sequencial conforme cronograma, durante fase de campo.

Entregas: formulários preenchidos, evidências registradas e classificação preliminar por dimensão.

MÊS 04

- **Etapa 5 – Consolidação e Validação dos Dados Coletados (80h remotas)**

Organização dos dados coletados em planilhas, pontuação por critério, verificação cruzada das evidências e validação conforme normativas.

Frequência: após conclusão das visitas.

Entregas: planilha consolidada e evidências organizadas por escola.

MÊS 05

- **Etapa 6 – Análise Técnica das Dimensões Avaliadas (40h remotas)**

Análise crítica dos dados por dimensão, identificação de padrões, boas práticas e fragilidades institucionais, com elaboração de análise técnica por escola.

Frequência: única, após consolidação dos dados.

Entregas: documento analítico por escola e por eixo de avaliação.

MÊS 06

- **Etapa 7 – Produção dos Instrumentos Estratégicos de Apoio à Gestão (40h remotas)**

Desenvolvimento de modelos de relatórios por dimensão, planos de ação por escola e estrutura de reavaliação periódica.



Frequência: única, na etapa intermediária.

Entregas: conjunto completo de instrumentos estratégicos.

- **Etapa 8 – Apresentação Técnica Prévia à Secretaria Municipal de Educação (16h presenciais)**

Apresentação preliminar dos achados, escuta ativa da SME, esclarecimentos e recebimento de sugestões para ajustes e validação parcial dos instrumentos.

Frequência: única.

Entregas: ata de apresentação, documento com ajustes e registro das deliberações.

MÊS 07

- **Etapa 9 – Elaboração do Relatório Técnico Final (44h remotas)**

Redação do relatório final integrando diagnóstico, análise técnica, classificação de maturidade institucional e recomendações estruturadas.

Frequência: única, ao final do processo.

Entregas: versão final do relatório técnico com anexos normativos.

MÊS 08

- **Etapa 10 – Validação Institucional com a Secretaria de Educação (16h presenciais)**

Apresentação de resultados consolidados, escuta técnica, homologação dos instrumentos e validação final da consultoria.

Frequência: única, antes da apresentação pública.

Entregas: atas de validação e versão final aprovada dos relatórios.

- **Etapa 11 – Apresentação Final do Relatório Executivo (16h presenciais)**

Apresentação institucional dos resultados, entrega do Relatório Executivo resumido e do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Frequência: única, para encerramento.

Entregas: relatório executivo e apresentação final.



Durante toda a execução do trabalho, a contratada deverá manter comunicação contínua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, observando os princípios da transparência, cooperação e rastreabilidade das informações. As avaliações nas escolas contarão com o acompanhamento de membros da equipe gestora local, sendo assegurado livre acesso dos consultores aos espaços físicos, documentos e registros necessários à avaliação.

A prestação dos serviços ocorrerá em regime híbrido, com previsão de **716 horas totais**, sendo **384 horas presenciais e 332 horas remotas**, ao longo de um período estimado de até **8 meses**, conforme cronograma a ser definido e pactuado entre as partes, respeitando as necessidades operacionais da Administração.

6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 DA GESTÃO

- 6.1.1 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.
- 6.1.2 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
- 6.1.3 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.
- 6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



6.2 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

- 6.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4 Informar 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.
- 6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.2.6 Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. A não observância desse prazo não impedirá a prorrogação contratual, desde que observados os demais critérios legais.
- 6.2.7 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.2.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.2.9 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.
- 6.2.10 **Fiscal do contrato:** Claudinei Sevegnani - Coordenador de Ensino

6.3 CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- 6.3.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.3.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.
- 6.3.3** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.
- 6.3.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.3.5** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.3.6** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO

- 7.1.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)
- 7.1.2** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.1.3** 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 referem a parcela a ser paga.

7.1.4 O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar 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.

7.1.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.5.2 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.

7.1.5.3 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.1.5.4 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.

7.1.6 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.

7.1.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 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:

- 7.1.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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.
- 7.1.7.2** 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;
- 7.1.7.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.7.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.7.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.1.8** 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.
- 7.1.9** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.
- 7.1.11** A depender das circunstâncias e, em razão do dinamismo, poderá ser dispensado o procedimento de recebimento provisório ou adaptado a procedimento que melhor se adequa ao caso em questão.



7.2 A AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL PARA FINS DE PAGAMENTO CONSIDERARÁ OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

7.2.1 Critérios de Avaliação do Fiscal para Liberação de Pagamento

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os procedimentos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devendo o fiscal observar rigorosamente as instruções previstas no tópico 7.1 sobre recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as etapas e rotinas de trabalho definidas no tópico 5.2.

O pagamento de cada etapa ficará condicionado à entrega, análise e aprovação, pelo fiscal do contrato, dos produtos técnicos e documentos comprobatórios previstos para cada fase, conforme descrito a seguir:

MODELO DE RELATÓRIO DE AFERIÇÃO DO FISCAL

CONTRATO Nº: _____

PROCESSO Nº: _____

FISCAL RESPONSÁVEL: _____

DATA DA AFERIÇÃO: ____/____/____

ETAPA AFERIDA: [Etapas 1 a 11 conforme descrito no tópico 5.2 do TR]

PERÍODO REFERENTE: [mês ou período da etapa]

ITENS PREVISTOS NA ETAPA

- () Etapa 1 – Abertura, Diagnóstico Inicial e Planejamento
- () Etapa 2 – Apresentação aos Diretores das Unidades Escolares
- () Etapa 3 – Desenvolvimento do Sistema Digital de Avaliação
- () Etapa 4 – Visitas Técnicas In Loco às Escolas
- () Etapa 5 – Consolidação e Validação dos Dados Coletados
- () Etapa 6 – Análise Técnica das Dimensões Avaliadas
- () Etapa 7 – Produção dos Instrumentos Estratégicos de Apoio à Gestão
- () Etapa 8 – Apresentação Técnica Prévia à SME
- () Etapa 9 – Elaboração do Relatório Técnico Final
- () Etapa 10 – Validação Institucional com a SME
- () Etapa 11 – Apresentação Final do Relatório Executivo



ITENS ENTREGUES PELA CONTRATADA

- () Relatório técnico das atividades da etapa
- () Documentos de evidência (fotos, formulários, atas, arquivos digitais)
- () Planilhas de dados consolidados
- () Modelos de planos de ação e relatórios-padrão
- () Sistema digital com base de dados acessível
- () Apresentações técnicas e registros de reuniões
- () Outros (especificar): _____

ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DA ETAPA

Critério Avaliado	Cumpriu (✓)	Não Cumpriu (X)	Observações do Fiscal
1. Entrega dos produtos técnicos exigidos no TR			
2. Conformidade metodológica com o que foi contratado			
3. Clareza e objetividade das análises e relatórios			
4. Adequação dos dados e evidências às diretrizes técnicas			
5. Cumprimento dos prazos previstos para a etapa			
6. Comunicação efetiva com a SME e escolas (quando aplicável)			
7. Participação nas reuniões previstas com registros adequados			
8. Funcionamento e acessibilidade do sistema digital (se aplicável)			



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AFERIDAS

[Aqui o fiscal deverá relatar, de forma objetiva, as atividades desenvolvidas pela contratada na etapa, como reuniões realizadas, documentos entregues, funcionamento da plataforma, visitas técnicas às escolas, resultados parciais e outras observações relevantes.]

CONCLUSÃO DA AFERIÇÃO

- () Todos os itens atendidos e etapa aprovada para recebimento provisório.
- () Itens pendentes ou inconsistências identificadas (detalhar em observações).
- () Etapa não aprovada. Correções necessárias antes do aceite.

ANEXOS

- () Relatórios técnicos e documentos comprobatórios
- () Registros fotográficos
- () Apresentações e atas
- () Instrumentos aplicados (formulários, planilhas, etc.)
- () Outros (especificar): _____

PARECER FINAL DO FISCAL

[Espaço reservado para o fiscal registrar sua análise final da etapa, destacando se está apta ao aceite provisório ou definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.]

FISCAL TÉCNICO RESPONSÁVEL:

[Nome completo]

[Matrícula / Cargo]

[Assinatura]

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

O presente relatório foi elaborado em conformidade com as etapas definidas no tópico 5.2 do Termo de Referência, seguindo os procedimentos de recebimento provisório e definitivo descritos no tópico 7.1, devendo ser anexado ao processo para instruir o Termo de Aceite e a liberação do pagamento.



Observações Gerais:

- O fiscal técnico deverá elaborar parecer para cada etapa concluída, registrando o cumprimento ou apontando pendências;
- As reuniões, quando realizadas, devem ser registradas em atas assinadas pelas partes e anexadas ao processo.

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

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 LIQUIDAÇÃO

7.3.1 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.3.2 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 prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



- 7.3.3** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.4** Constatando-se, alguma irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.
- 7.3.5** 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.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.**

7.4 PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.4.1** Os pagamentos estarão condicionados à conclusão de cada etapa do cronograma de serviços **podendo ser parcelado em 10 x R\$ 23.900,00.**
- 7.4.2** Para cada parcela, o prazo máximo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com os critérios estabelecidos no item **7.2**, juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (**item 7.3**).
- 7.4.3** Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam



devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

7.5 FORMA DE PAGAMENTO

- 7.2.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.2** Na nota fiscal deverão constar os dados da Prefeitura, secretaria solicitante, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.
- 7.2.3** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.2.4** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.2.5** 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.
- 7.2.6** 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O SENAI será contratado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso **III, alínea “c”** da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória



especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar a documentação necessária para o procedimento interno e publicação da dispensa de Inexigibilidade e contrato conforme os requisitos abaixo:

- Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988



- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo
- **Proposta** deverá conter: nome da empresa, CNPJ, endereço completo, data da cotação, data de validade da proposta, prazos, pagamentos, dados bancários. Assinado e carimbado de preferência eletrônica.
- **Contratos** - Além dos documentos comprobatórios de expertise e qualificação técnica, a empresa também deverá apresentar contratos assinados com outros entes públicos ou privados, evidenciando sua atuação no mercado e sua experiência na execução de serviços compatíveis e semelhantes ao objeto da contratação e de maior vulto.

8.2.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação de qualificação técnica, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Atestado(s) de Capacidade Técnica

Um ou mais Documento(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa desempenhou ou esteja desempenhando de forma satisfatória serviços de consultoria técnica especializada, contendo descrição do objeto, prazos e resultados obtidos, compatíveis com o objeto ora contratado.

2. Currículo dos profissionais responsáveis técnicos

Demonstração de que os profissionais envolvidos têm formação, experiência e capacitação compatível com o objeto da contratação (avaliação educacional, gestão escolar, análise institucional, etc.).

3. Declaração de equipe técnica

Documento emitido pelo SENAI declarando a disponibilidade da equipe técnica para a execução dos serviços, conforme previsto na proposta técnica apresentada.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Os documentos apresentados deverão ser assinados por representante legal do SENAI ou pessoa com poderes de representação, conforme estatuto ou procuração, e deverão ser anexados ao processo administrativo para fins de comprovação da habilitação técnica da contratada.



9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **Secretaria Municipal de Educação**. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ação: 2006 - Manutenção da Secretaria de Educação

Vínculo: 250010010000 - Recursos não vinculados de Impostos

Elemento: 3390

Dotação: 928

A despesa decorrente desta contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias do exercício vigente, garantindo que o valor necessário para a execução do contrato encontra-se reservado, conforme atestado no parecer contábil anexo ao processo administrativo. O valor a ser contratado está alocado na dotação orçamentária específica, assegurando o cumprimento do compromisso financeiro assumido, sem causar prejuízo ao equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

Trata-se de ação governamental já prevista no planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação, referente à serviços técnicos especializados de natureza educacional, compreendendo atividades de consultoria e assessoria voltadas à execução do Programa de Avaliação Integrada da Rede Escolar Municipal de Araquari, incluindo o diagnóstico técnico das unidades escolares, desenvolvimento de sistema digital de avaliação e elaboração de relatórios técnicos, **não configurando criação ou expansão de nova ação governamental que acarrete aumento permanente de despesa**, mas sim a execução de serviço pontual e estratégico, com prazo determinado e impacto restrito ao exercício vigente.

Em relação às disposições dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), esclarece-se que:

- **Artigo 16:** Incide apenas em seu inciso I, que exige a identificação da origem dos recursos para custear a despesa, o que está devidamente atendido, conforme demonstrado na reserva orçamentária constante do processo.



- Não há incidência dos incisos II e III do artigo 16, tampouco do artigo 17, uma vez que a contratação não implica aumento de despesa obrigatória de caráter continuado ou criação/expansão de programa que gere ampliação de gasto permanente, tratando-se de despesa pontual e limitada ao exercício.

Portanto, a contratação está em conformidade com as exigências legais, especialmente no que diz respeito à responsabilidade fiscal, não comprometendo a saúde financeira do Município e observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e economicidade.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 10.1.1** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3** der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.3 Multa:

10.3.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias

10.3.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.3.3 O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

10.8 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



- 10.11** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas
- 10.12 Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 10.12.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.12.2** as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.12.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.12.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 10.12.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.13** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.14** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia
- 10.15** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 10.16** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo



contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

LUANA FERNANDES

Assessora Executiva

Secretaria Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2025 12:17 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p705983186c967>.

