Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 417/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 024/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO DE POMERODE/SC, CONFORME AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, INCLUINDO A REALIZAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES, ANÁLISE DAS NORMATIVAS, ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE LEI MUNICIPAL, CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO COLETIVO E INDIVIDUAL, DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS, MÉTRICAS E ESTRUTURA DE CÁLCULO, ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE AVALIAÇÃO.	Horas	820	R$ 354,61	R$ 290.780,20
Valor Total Estimado: R$ 290.780,20 (Duzentos e noventa mil e setecentos e oitenta reais e vinte centavos)					

1.2 A **Contratada** será responsável pela correção, complementação ou adequação dos serviços prestados que apresentarem desconformidade com o objeto contratado ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a **Contratante**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidas de processo licitatório, conforme determina o do Artigo 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988.

2.2 Em virtude da elaboração deste Termo de Referência, a qual é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, deve ser indicada a fundamentação legal e justificativa para a contratação do objeto a ser licitado.

2.3 A contratação será realizada por meio de Concorrência, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:
> a) menor preço;

2.4 Nesse sentido, o objeto compreende serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, envolvendo a elaboração de estudos, a estruturação de metodologia de avaliação e a prestação de assessoria e consultoria técnica, enquadrados no art. 6º, inciso XVIII, alíneas “a” e “c”, da referida Lei, aos quais não se aplica a modalidade pregão, conforme seu art. 29, parágrafo único.

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

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

(...)

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

2.5 Uma vez definida a fundamentação legal, passa-se para a justificativa para a contratação do referido objeto a ser licitado.

2.6 A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de estruturar e implantar, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pomerode, um Programa de Valorização dos Profissionais da Educação, com metodologia técnica, critérios objetivos e mecanismos de avaliação que possibilitem reconhecer o desempenho institucional das unidades escolares e o desempenho individual dos servidores.

2.7 A contratação contempla a construção de indicadores de desempenho coletivo e individual, definição de critérios, métricas e estrutura de cálculo, bem como a elaboração de instrumentos necessários à operacionalização do programa, incluindo minuta de lei municipal e/ou minuta de decreto municipal.

2.8 A contratação também se mostra necessária para proporcionar apoio técnico à estruturação da metodologia de avaliação, à disponibilização e parametrização da plataforma digital, ao levantamento de informações nas unidades escolares e à conferência documental. Esses trabalhos subsidiarão os testes e as simulações dos instrumentos propostos, permitindo verificar sua consistência e realizar os ajustes necessários à futura implantação do Programa.

2.9 Os indicadores, critérios de pontuação, fórmulas de cálculo e procedimentos de contestação serão submetidos à análise e à aprovação da Secretaria de Educação e Formação Empreendedora antes de sua aplicação.

2.10 A **Contratada** deverá demonstrar seu funcionamento mediante simulações e memórias de cálculo que permitam conferir os resultados, cabendo aos órgãos municipais competentes a análise jurídica das minutas normativas e a definição dos efeitos funcionais e financeiros do Programa.

2.11 Dessa forma, a contratação pretende fornecer ao Município os instrumentos técnicos, metodológicos e operacionais necessários à implantação do programa, fortalecendo as ações de valorização dos profissionais da educação e proporcionando uma sistemática organizada de acompanhamento e reconhecimento do desempenho, observada a legislação aplicável e as competências dos órgãos municipais responsáveis pela análise e aprovação dos atos legais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A presente contratação decorre da necessidade de contar com suporte técnico especializado para a elaboração e estruturação de uma política de valorização profissional dos servidores da educação, considerando a complexidade dos estudos necessários, a análise da legislação aplicável e a necessidade de estabelecimento de critérios objetivos de meritocracia e desempenho.

3.2 O objeto compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte especializado para elaboração, estruturação e implantação de Programa Municipal de Valorização Profissional dos Servidores da Educação, contemplando:

3.2.1 Realização de estudos e análises técnicas, normativas e administrativas;

3.2.2 Levantamento e análise da legislação aplicável à valorização profissional dos servidores da educação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

3.2.3 Definição dos critérios de avaliação de desempenho individual e coletivo;

3.2.4 Definição de indicadores e métricas de desempenho;

3.2.5 Estruturação da metodologia de avaliação, pontuação e cálculo dos resultados;

3.2.6 Elaboração dos instrumentos operacionais necessários à aplicação e acompanhamento do Programa;

3.2.7 Desenvolvimento, disponibilização e parametrização de plataforma ou sistema informatizado para gestão dos indicadores e resultados;

3.2.8 Realização de três ciclos de visitas às unidades escolares para levantamento de informações, teste dos instrumentos e validação da metodologia proposta;

3.2.9 Consolidação e apresentação dos resultados dos testes e das simulações, com indicação dos ajustes necessários à futura implantação do Programa

3.2.10 Elaboração de minuta de Projeto de Lei Municipal para instituição do Programa;

3.2.11 Elaboração de minuta de decreto e demais instrumentos necessários à regulamentação do Programa;

3.2.12 Prestação de suporte e orientação técnica à **Contratante** durante a estruturação, implantação e acompanhamento do Programa;

3.2.13 Realização de ajustes, correções e complementações nos produtos e instrumentos desenvolvidos, quando necessários à adequada execução do objeto.

3.3 A **Contratada** deverá desenvolver os trabalhos de forma integrada com a Secretaria de Educação, realizando reuniões, levantamentos, estudos e análises, bem como elaborando e apresentando os serviços previstos neste Termo de Referência.

3.4 A **Contratante** deverá disponibilizar as informações, dados e documentos necessários, além de espaços para reuniões e servidores responsáveis pelo acompanhamento e interlocução com a Contratada.

3.5 O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, observadas as etapas e os produtos previstos neste Termo de Referência e o cronograma aprovado pela **Contratante**.

3.6 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da **Contratada** pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos apresentados, cabendo-lhe realizar, sem ônus adicional para a Administração, as correções ou complementações necessárias quando constatadas inconsistências decorrentes da execução.

3.7 A fiscalização será realizada por servidor ou equipe designada pela **Contratante**, que acompanhará o desenvolvimento das atividades, verificará o cumprimento do cronograma e avaliará os serviços entregues, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sempre que necessário.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A licitante deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove a execução satisfatória de, no mínimo, 02 (duas) das seguintes atividades:

4.1.1 Elaboração de indicadores de desempenho;

4.1.2 Definição de critérios de pontuação para avaliação de desempenho individual ou institucional;

4.1.3 Estruturação de fórmulas de cálculo para apuração dos resultados dessas avaliações.

Obs.: Será admitido o somatório de atestados ou declarações para comprovação das atividades exigidas, desde que os documentos identifiquem a licitante e o respectivo contratante e descrevam os serviços prestados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

4.2 A licitante deverá indicar 01 (um) profissional responsável técnico pela coordenação dos serviços, com experiência comprovada em, no mínimo, 02 (duas) das seguintes atividades: elaboração de indicadores de desempenho; definição de critérios de pontuação para avaliação de desempenho individual ou institucional; estruturação de fórmulas de cálculo para apuração dos resultados dessas avaliações.

4.2.1 A experiência profissional poderá ser comprovada mediante Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços, portaria de nomeação, ato de designação, certidão expedida por órgão público, atestado ou declaração do contratante, ou outros documentos idôneos, apresentados isoladamente ou em conjunto, desde que identifiquem o profissional e demonstrem sua efetiva atuação em, no mínimo, 02 (duas) das atividades exigidas neste tópico. Quando o documento comprovar apenas o vínculo, deverá ser acompanhado de declaração do contratante que descreva as atividades desempenhadas.

4.3 Serão aceitos os seguintes vínculos com a licitante:

4.3.1 Se empregado, através do Registro da Carteira de Trabalho e Ficha de Registro, comprovando que o mesmo ainda faz parte do quadro atual;

4.3.2 Se sócio da empresa: apresentação de cópia do contrato social registrado na junta comercial;

4.3.3 Se prestador de serviços: apresentação de contrato de prestação de serviço;

4.3.4 Se profissional autônomo: declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

4.4 Deverá ser apresentada declaração assinada pelo profissional, concordando com sua indicação e comprometendo-se a participar da execução dos serviços caso a licitante seja contratada.

4.5 Será admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da **Contratante**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Objeto do presente Termo de Referência será realizado sob a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DO TIPO MENOR PREÇO TOTAL.**

5.2 O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, contado do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, observados o cronograma e as entregas previstos neste Termo de Referência, conforme o art. 92, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021. A vigência compreende o período de execução e o tempo necessário à conferência das entregas, às eventuais correções, ao recebimento definitivo e aos procedimentos de pagamento e encerramento contratual.

5.4 Por se tratar de contratação com escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período estabelecido, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021. A ocorrência deverá ser registrada nos autos, com justificativa e adequação do cronograma para conclusão das entregas pendentes.

5.5 Quando a não conclusão decorrer de culpa da **Contratada**, esta será constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas cabíveis, podendo a **Contratante** optar pela extinção do contrato, conforme o parágrafo único do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 A execução do objeto será organizada por etapas, com atividades presenciais e remotas e carga horária total estimada de 820 (oitocentas e vinte) horas, sendo 364 (trezentas e sessenta e quatro) horas presenciais e 456 (quatrocentas e cinquenta e seis) horas remotas.

5.6.1 Os trabalhos abrangerão o levantamento e a organização das informações das 21 (vinte e uma) unidades escolares e dos mais de 600 (seiscentos) profissionais da educação, a elaboração dos instrumentos de avaliação e a realização de testes e simulações para subsidiar a futura implantação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

do Programa, conforme o cronograma aprovado pela **Contratante**.

5.7 A execução deverá contemplar as seguintes etapas:

5.7.1 Etapa 1 – Abertura e estruturação do programa: realização de reunião de abertura; definição da equipe focal; elaboração do cronograma de avaliação; apoio à constituição da Comissão Institucional; levantamento de dados históricos de desempenho escolar; definição dos indicadores, métricas, critérios e estrutura de cálculo do programa; definição dos procedimentos de contestação e ajustes.

5.7.2 Material que deve ser Entregue: proposta de metodologia de avaliação, acompanhada da minuta dos indicadores, dos critérios de pontuação e cálculo do percentual de bonificação, dos procedimentos de contestação e ajustes e da apresentação institucional, observados os seguintes requisitos:

5.7.2.1 A metodologia deverá contemplar a avaliação do desempenho coletivo das unidades escolares e dos componentes individuais dos profissionais abrangidos pelo Programa, considerando as diferentes funções, atribuições e condições de atuação. Sua elaboração deverá utilizar os dados históricos e documentos disponibilizados pela **Contratante**, com identificação das fontes consultadas e das limitações das informações disponíveis.

5.7.2.2 Para cada indicador proposto, a **Contratada** deverá apresentar sua finalidade, público abrangido, fonte dos dados, evidências necessárias à comprovação, periodicidade de apuração, forma de cálculo, unidade de medida, escala de pontuação e peso na composição do resultado. Também deverão ser definidos os procedimentos para tratamento de informações ausentes, inconsistentes ou não aplicáveis, evitando prejuízo decorrente de situações que não possam ser atribuídas ao profissional ou à unidade avaliada.

5.7.2.3 Os critérios deverão permitir a verificação das informações pela **Contratante** e sua aplicação uniforme aos participantes em condições equivalentes. As propostas de indicadores individuais relacionados à formação e à assiduidade deverão identificar os documentos comprobatórios e o tratamento das ocorrências funcionais, observada a legislação aplicável.

5.7.2.4 A estrutura de cálculo deverá demonstrar como as pontuações individuais e coletivas serão combinadas e convertidas em resultado final e em eventual percentual de bonificação. As fórmulas, os pesos, os limites e os critérios de arredondamento deverão ser documentados, permitindo que a fiscalização reproduza os cálculos em planilha eletrônica, independentemente da plataforma disponibilizada.

5.7.2.5 Para validação dos instrumentos propostos, a **Contratada** deverá apresentar simulações com dados fictícios ou anonimizados, contemplando resultados distintos e situações de ausência ou inconsistência de informações. As simulações deverão demonstrar a aplicação dos critérios, a correção dos cálculos e a correspondência entre os resultados apresentados na plataforma e nas memórias de cálculo.

5.7.2.6 A proposta metodológica deverá demonstrar a relação de cada indicador com as atribuições dos profissionais ou com as atividades das unidades escolares, justificar os pesos e as escalas adotados e identificar situações que demandem tratamento diferenciado. Serão considerados inadequados os indicadores sem evidência verificável, os critérios que atribuam pontuação duplicada ao mesmo fato e as regras que produzam resultados diferentes para situações equivalentes sem justificativa documentada. As simulações deverão contemplar essas situações, além dos limites mínimo e máximo de pontuação e das hipóteses de dados ausentes ou inconsistentes.

5.7.2.7 A metodologia deverá estabelecer os instrumentos de registro das avaliações, os responsáveis pelo fornecimento e pela conferência das informações e o fluxo de apresentação dos resultados. Também deverá contemplar procedimentos de contestação, com indicação dos documentos necessários, registro das manifestações, elaboração de subsídios técnicos e atualização dos resultados após decisão da **Contratante**.

5.7.2.8 A validação pela **Contratante** considerará a presença dos elementos exigidos, a possibilidade de comprovação dos indicadores, a reprodução dos cálculos, a coerência entre os instrumentos e a plataforma e a correção das inconsistências identificadas nas simulações. A

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

Contratada deverá realizar os ajustes necessários antes da aplicação, e eventuais alterações posteriores deverão ser formalizadas e preservar o histórico das versões utilizadas.

5.7.3 Etapa 2 – Apoio à elaboração das minutas de Lei Municipal para instituição do Programa e de Decreto Municipal para sua regulamentação e operacionalização. A análise jurídica, a definição dos efeitos funcionais e financeiros e a aprovação dos atos caberão aos órgãos municipais competentes.

5.7.4 Material que deve ser Entregue: minutas de Lei Municipal e de Decreto Municipal, acompanhadas dos ajustes solicitados pela Administração relacionados ao objeto contratado.

5.7.5 Etapa 3 – Parâmetros do sistema e gestão dos indicadores: desenvolvimento da estrutura dos indicadores e critérios educacionais; configuração dos parâmetros dos percentuais de bonificação; implementação de plataforma digital de gestão dos indicadores; realização de testes e validação da funcionalidade com os usuários.

5.7.6 Material que deve ser Entregue: plataforma de gestão dos indicadores em funcionamento, parametrizada conforme a metodologia aprovada pela **Contratante**, acompanhada do relatório dos testes e das simulações realizados, demonstrando a correspondência entre os resultados da plataforma e as memórias de cálculo.

5.7.7 Etapa 4 – Ajuste metodológico e pactuação institucional: apresentação da metodologia à Comissão Institucional e aos Diretores das Escolas, bem como apresentação das minutas legais aos representantes indicados pelo Município.

5.7.8 Material que deve ser Entregue: apresentação da metodologia e das minutas normativas à Comissão Institucional, aos diretores das unidades escolares e aos representantes indicados pelo Município, acompanhada do registro das reuniões, das contribuições recebidas e dos ajustes aprovados pela **Contratante**.

5.7.9 Etapa 5 – Levantamentos e validação dos instrumentos nas unidades escolares: realização de três ciclos de visitas presenciais às 21 (vinte e uma) unidades escolares para levantamento e conferência de informações, teste dos instrumentos propostos e identificação dos ajustes necessários à futura aplicação da metodologia.

5.7.10 Material que deve ser Entregue: relatório de cada ciclo de visitas, contendo as informações levantadas, as evidências utilizadas nos testes, as dificuldades identificadas e as propostas de ajuste dos instrumentos, acompanhado das simulações realizadas, sem efeitos funcionais ou financeiros para os servidores.

5.7.11 Etapa 6 – Ciclo documental: levantamento e conferência dos documentos disponíveis para comprovação dos indicadores individuais propostos, com identificação de pendências e realização de simulações para verificar a viabilidade dos critérios e das regras de cálculo.

5.7.12 Material que deve ser entregue: relatório de conferência documental, com indicação dos documentos necessários, das informações disponíveis e das limitações identificadas, acompanhado de planilha com as simulações de cálculo e as propostas de ajustes para futura aplicação.

5.7.13 Etapa 7 – Consolidação e validação: revisão da metodologia, dos indicadores, dos instrumentos de avaliação e dos procedimentos de apresentação e análise de recursos para futura aplicação. Os documentos serão submetidos à Administração, com incorporação dos ajustes identificados nos testes e nas simulações.

5.7.14 Material que deve ser entregue: versão consolidada dos instrumentos do Programa, incluindo o fluxo e os modelos para apresentação, análise e decisão dos recursos, acompanhada do registro dos ajustes realizados e das simulações de validação.

5.7.15 Etapa 8 – Encerramento e entrega final: consolidação dos estudos, instrumentos e dados produzidos, apresentação final à **Contratante** e realização dos ajustes necessários à conclusão da proposta do Programa.

5.7.16 Material que deve ser entregue: relatório final, metodologia, indicadores, instrumentos de avaliação, minutas normativas e simulações das memórias de cálculo, acompanhados da base de dados organizada e das orientações para futura implantação. Os dados deverão ser entregues em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

formatos abertos e estruturados, com a descrição dos campos, das fórmulas e das regras de cálculo, permitindo sua conferência e utilização pelo Município.

5.7.17 A execução dos serviços presenciais ocorrerá nas dependências da Secretaria de Educação e nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, para levantamento e conferência de informações, reuniões e testes dos instrumentos propostos, conforme o cronograma aprovado pela Contratante

5.7.18 As atividades remotas poderão ser realizadas por videoconferência ou outros meios tecnológicos adequados, especialmente para elaboração, revisão e validação da documentação, gestão dos indicadores e acompanhamento das etapas do projeto.

5.7.19 O cronograma de execução será elaborado pela **Contratante**, considerando suas necessidades e prioridades, as etapas de execução e os produtos previstos neste Termo de Referência. A **Contratada** poderá propor ajustes de natureza técnica e operacional para organizar a execução dos serviços, sujeitos à análise e à aprovação prévia da **Contratante**, sem alteração do objeto, da carga horária estimada ou do prazo de execução.

5.7.20 A **Contratante** deverá designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento das atividades, fornecendo as informações, dados e documentos necessários à execução do objeto, bem como disponibilizar espaço físico, internet e demais condições necessárias às atividades presenciais.

5.7.21 O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da execução das atividades previstas e à entrega dos respectivos produtos, podendo a **Contratante** solicitar correções ou ajustes nos serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas.

5.7.22 A execução deverá observar a confidencialidade das informações e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.7.23 Não fazem parte da execução do objeto intervenções pedagógicas diretas, alteração de práticas escolares ou do currículo, formação inicial de professores, aplicação de instrumentos quantitativos aos alunos, emissão de pareceres jurídicos ou administrativos, emissão de laudos técnicos ou garantia de aumento de indicadores educacionais, conforme delimitação das atribuições da **Contratada**.

5.8 Plataforma de Gestão e Monitoramento de Dados e Indicadores

5.8.1 A **Contratada** deverá disponibilizar, durante o período de execução contratual, plataforma informatizada de gestão e monitoramento de dados e indicadores, em ambiente web, destinada ao apoio à coleta, registro, organização, processamento, acompanhamento, análise e consolidação dos dados e resultados relacionados ao Programa Municipal de Valorização Profissional dos Servidores da Educação.

5.8.2 A plataforma deverá permitir a centralização das informações relacionadas ao Programa, possibilitando à **Contratante** o acompanhamento dos dados, indicadores, avaliações, resultados e demais informações necessárias à gestão e à tomada de decisões.

5.8.3 A plataforma deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.8.3.1 Acesso mediante autenticação individual dos usuários;

5.8.3.2 Gerenciamento de perfis e níveis de acesso, de acordo com as atribuições e responsabilidades dos usuários;

5.8.3.3 Cadastro e gerenciamento dos servidores participantes do Programa;

5.8.3.4 Cadastro e gerenciamento de unidades, setores ou grupos vinculados ao Programa;

5.8.3.5 Cadastro e gerenciamento dos critérios, indicadores, métricas, pesos, parâmetros e demais regras de avaliação;

5.8.3.6 Cadastro e gerenciamento dos ciclos e períodos avaliativos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

5.8.3.7 Registro, armazenamento e organização dos dados necessários à avaliação individual e coletiva;

5.8.3.8 Disponibilização de formulários, instrumentos ou mecanismos eletrônicos para inserção e atualização dos dados;

5.8.3.9 Parametrização dos critérios, pesos, indicadores e fórmulas de cálculo definidos para o Programa;

5.8.3.10 Processamento e consolidação dos dados e resultados de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos;

5.8.3.11 Geração de pontuações e resultados individuais e coletivos para fins de teste e simulação, conforme a metodologia desenvolvida pela **Contratada** e aprovada pela **Contratante**;

5.8.3.12 Registro e manutenção do histórico dos dados, avaliações e resultados, permitindo o acompanhamento da evolução dos indicadores ao longo dos ciclos avaliativos;

5.8.3.13 Consulta aos dados e resultados pelos usuários devidamente autorizados;

5.8.3.14 Disponibilização de painéis, dashboards ou mecanismos equivalentes para visualização dos principais indicadores e resultados;

5.8.3.15 Geração de relatórios gerenciais, analíticos e demonstrativos dos dados e resultados;

5.8.3.16 Possibilidade de aplicação de filtros, agrupamentos e critérios de pesquisa para análise dos dados;

5.8.3.17 Possibilidade de exportação dos dados e relatórios em formatos usuais e estruturados, incluindo, no mínimo, PDF e planilha eletrônica, quando aplicável;

5.8.3.18 Mecanismo para registro, acompanhamento e análise de pedidos de revisão, recurso ou contestação dos resultados, quando previsto na metodologia do Programa;

5.8.3.19 Registro de data, usuário e operação realizada, permitindo a rastreabilidade das alterações relevantes efetuadas na plataforma;

5.8.3.20 Recursos para identificação de inconsistências, ausência de informações ou dados pendentes, quando tecnicamente aplicável;

5.8.3.21 Acesso por meio de navegador de internet, preferencialmente dispensando a instalação de softwares locais nos equipamentos dos usuários;

5.8.3.22 O suporte técnico será prestado por canal eletrônico com registro individualizado das solicitações, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados, observados os seguintes prazos:

a) Falhas que impeçam o acesso à plataforma, provoquem perda de dados ou comprometam os cálculos: resposta inicial em até 2 (duas) horas úteis e restabelecimento da funcionalidade afetada, inclusive por solução provisória segura, em até 8 (oito) horas úteis;

b) Falhas que afetem funcionalidades sem impedir a continuidade dos trabalhos: resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis e solução em até 3 (três) dias úteis;

c) Dúvidas de utilização e solicitações de orientação: resposta em até 1 (um) dia útil.

5.8.3.22.1 A contagem dos prazos ocorrerá dentro do horário de atendimento, a partir do registro da solicitação. Os chamados recebidos, fora desse horário serão contabilizados a partir do início do próximo período de atendimento.

5.8.3.22.2 Quando necessária solução provisória, a Contratada deverá informar sua abrangência, as medidas de proteção dos dados e o prazo para correção definitiva. Eventual necessidade de ampliação do prazo deverá ser justificada antes de seu vencimento e submetida à aprovação da fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

5.8.3.22.3 Durante os testes e as atividades presenciais previamente agendados, a Contratada deverá assegurar suporte compatível com os horários definidos no cronograma.

5.8.3.23 Correção de falhas, erros ou inconsistências identificadas durante a utilização da plataforma, sem ônus adicional para a **Contratante**, quando decorrentes da solução disponibilizada pela **Contratada**;

5.8.3.24 Disponibilização de mecanismos que permitam a atualização dos critérios, indicadores, parâmetros e demais elementos da metodologia, quando formalmente definidos ou alterados pela Administração durante a execução contratual.

5.9 Requisitos de Segurança, Proteção e Gestão dos Dados

5.10 A plataforma deverá adotar mecanismos de autenticação, autorização e controle de acesso compatíveis com a natureza e o grau de sensibilidade das informações tratadas.

5.11 Os dados deverão ser armazenados de forma segura, com adoção de mecanismos destinados a prevenir acessos não autorizados, alteração indevida, perda, destruição ou divulgação não autorizada das informações.

5.12 Deverá ser implementado controle dos diferentes níveis de acesso às informações, de acordo com os perfis e atribuições definidos pela **Contratante**.

5.13 A **Contratada** deverá manter rotina de cópia de segurança (backup) dos dados durante toda a vigência contratual, de forma a possibilitar sua recuperação em caso de falhas ou incidentes.

5.14 A solução deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis.

5.15 A **Contratada** deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados tratados no âmbito da contratação, considerando os riscos decorrentes de seu armazenamento, processamento, transmissão e acesso.

5.16 A **Contratada** deverá utilizar os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa sem autorização da **Contratante** e sem observância da legislação aplicável.

5.17 Os dados e informações inseridos, produzidos ou tratados na plataforma em decorrência da execução contratual permanecerão sob titularidade do Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.18 A **Contratada** não poderá comercializar, compartilhar, ceder ou utilizar para fins próprios os dados produzidos ou armazenados em razão da execução do contrato, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela **Contratante** ou previstas em lei.

5.19 Ao término da contratação, a **Contratada** deverá disponibilizar a **Contratante** a base de dados completa e atualizada, em formato estruturado, aberto e interoperável (como CSV, XLSX, JSON ou SQL), acompanhada do respectivo dicionário de dados e das informações necessárias à adequada interpretação e utilização da base.

5.20 A disponibilização da base de dados deverá garantir a preservação do histórico das informações, avaliações, indicadores e resultados registrados durante a execução contratual, de modo a possibilitar a continuidade da gestão do Programa e evitar a perda das informações produzidas.

5.21 A **Contratada** deverá comunicar imediatamente à **Contratante** a ocorrência de incidentes de segurança ou eventos que possam comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados no âmbito da contratação, adotando as providências necessárias para contenção e mitigação dos impactos.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços deverá ocorrer conforme planejamento previamente definido pela **Contratante**, contemplando a realização de estudos técnicos e análises normativas, levantamento e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

avaliação das legislações aplicáveis, estruturação do Programa Municipal de Valorização Profissional dos Servidores da Educação, definição de critérios de meritocracia e desempenho, bem como elaboração da proposta de Lei Municipal que regulamente a concessão de bonificação por desempenho.

6.2 Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma integrada com a **Contratante**, mediante reuniões, orientações técnicas, análise das informações fornecidas e apresentação dos produtos e documentos previstos no Termo de Referência, observadas as necessidades e objetivos estabelecidos para a contratação.

6.3 As atividades deverão ser executadas no prazo de 10 (dez) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, observadas as condições, especificações, etapas e entregas previstas neste Termo de Referência.

ETAPAS DE EXECUÇÃO			
Etapas	**Tema**	**Duração**	**Total de Horas**
Etapa 1	Abertura e estruturação do programa: realização de reunião de abertura; definição da equipe focal; elaboração do cronograma de avaliação; apoio à constituição da Comissão Institucional; levantamento de dados históricos de desempenho escolar; definição dos indicadores, métricas, critérios e estrutura de cálculo do programa; definição dos procedimentos de contestação e ajustes.	64 horas Presenciais + 40 horas remotas	104 horas
Etapa 2	Formalizações legais: elaboração de minuta de Lei Municipal para instituição do programa e minuta de Decreto Municipal para sua regulamentação e operacionalização.	40 horas remotas	40 horas
Etapa 3	Parâmetros do sistema e gestão dos indicadores: desenvolvimento da estrutura dos indicadores e critérios educacionais; configuração dos parâmetros dos percentuais de bonificação; implementação de plataforma digital de gestão dos indicadores; realização de testes e validação da funcionalidade com os usuários	200 horas remotas	200 horas
Etapa 4	Ajuste metodológico e pactuação institucional: apresentação da metodologia à Comissão Institucional e aos Diretores das Escolas, bem como apresentação das minutas legais aos representantes indicados pelo Município	16 horas presenciais	16 horas
Etapa 5	Levantamentos e validação dos instrumentos nas unidades escolares: realização de três ciclos de visitas presenciais às 21 (vinte e uma) unidades escolares para levantamento e conferência de informações, teste dos instrumentos propostos e identificação dos ajustes necessários à futura aplicação da metodologia.	276 horas presenciais	276 horas
Etapa 6	Ciclo documental: levantamento e conferência dos documentos disponíveis para comprovação dos indicadores individuais propostos, com identificação de pendências e realização de simulações para verificar a viabilidade dos critérios e das regras de cálculo..	80 horas remotas	80 horas
Etapa 7	Consolidação e validação: revisão da metodologia, dos indicadores, dos instrumentos de avaliação e dos procedimentos de apresentação e análise de recursos para futura aplicação. Os documentos serão submetidos à Administração, com incorporação dos ajustes identificados nos testes e nas simulações.	80 horas remotas	80 horas
Etapa 8	Encerramento e entrega final: consolidação dos estudos, instrumentos e dados produzidos, apresentação final à **Contratante** e realização dos ajustes necessários à conclusão da proposta do Programa	08 horas presenciais + 16 horas remotas	24 horas
Total: 364 horas presenciais 456 horas remotas			**820 horas**

6.4 Os serviços serão realizados de forma hibrida, sendo parte presencial nas dependências da Secretaria de Educação ou em outro local previamente definido pela **Contratante**, ainda, algumas das etapas poderão ser realizadas de forma remota, quando compatível com a natureza do serviço.

6.5 A Contratada deverá realizar os estudos, levantamentos, análises normativas e demais atividades técnicas necessárias à elaboração e estruturação do Programa Municipal de Valorização Profissional dos Servidores da Educação, conforme planejamento e cronograma previamente definidos em conjunto com a **Contratante**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

6.6 A **Contratada** deverá responsabilizar-se pela execução integral dos serviços técnicos contratados, incluindo a realização dos estudos e análises normativas, elaboração dos documentos e propostas pertinentes, apresentação de orientações técnicas e auxílio na elaboração da minuta de Projeto de Lei Municipal**,** observadas as disposições legais aplicáveis.

6.7 A execução dos serviços poderá ser ajustada ao longo do prazo contratual, sem alteração do objeto ou quantitativos, mediante alinhamento entre a **Contratada** e a **Contratante** visando atender às demandas específicas da Administração e assegurar a adequada estruturação do Programa Municipal de Valorização Profissional.

7. DAS ATIVIDADES REMOTAS E PRESENCIAIS

7.1 As atividades realizadas de forma remota, especialmente aquelas relacionadas à análise documental, elaboração de estudos, desenvolvimento e parametrização da plataforma de gestão de dados, elaboração de relatórios e documentos técnicos, poderão ser executadas pela **Contratada** em suas próprias instalações, desde que assegurada a comunicação e o acompanhamento pela **Contratante** e cumpridos os prazos estabelecidos no cronograma.

7.2 A plataforma de gestão e monitoramento de dados e indicadores deverá ser disponibilizada em ambiente web, permitindo seu acesso pelos usuários autorizados pela **Contratante**, independentemente do local físico de execução dos serviços, observados os requisitos de segurança, disponibilidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3 Os locais, datas e horários das atividades presenciais serão previamente definidos e comunicados pela **Contratante**, considerando o cronograma de execução, as necessidades identificadas durante o desenvolvimento do Programa e a disponibilidade das unidades e setores envolvidos.

7.4 A **Contratada** deverá manter comunicação permanente com a **Contratante** para o planejamento das atividades presenciais e remotas, podendo o cronograma ser ajustado, quando necessário, mediante alinhamento entre as partes, sem prejuízo do prazo de execução estabelecido no Termo de Referência.

7.5 A realização das atividades presenciais deverá observar as normas internas de acesso, segurança e funcionamento das unidades municipais, devendo a equipe da **Contratada** cumprir as orientações estabelecidas pela **Contratante**.

7.6 Abaixo a tabela apresenta o número de unidades e os endereços das escolas e Centros de Educação Infantil da rede Municipal de Ensino:

Unidades Administrativas				
Local	**Logradouro**	**Nº**	**Bairro**	**Telefone**
Secretaria de Educação	Rua Hildor Emmel	67	Centro	(47) 3387-7277
Escolas Municipais				
Local	**Logradouro**	**Nº**	**Bairro**	**Telefone**
EBM Olavo Bilac	Rua 15 de Novembro	10.450	Testo Central	(47) 3387-2582
EBM Almirante Barroso	Rua Morro Strassmann	1140	Testo Rega	(47) 3387-2591
EBM Dr. Amadeu da Luz	Rua Hilda A.G. Volkmann	400	Testo Alto	(47) 3395-2589
EBM Hermann Guenther	Rua Hermann Guenther	700	Ribeirão Clara	(47) 3387-2586
EEBM Duque de Caxias	Rua Ribeirão Areia	2.050	Ribeirão Areia	(47) 3387-2561
EEBM Prof. Curt Brandes	Rua Hermann Weege	1.222	Centro	(47) 3387-2565
EEBM Prof. Vidal Ferreira	Rua Leopoldo Blaese	170	Pomerode Fundos	(47) 3387-2563
EEBM Prof. Noemi V. de Campos Schroeder	Rua dos Atiradores	5.427	Testo Central Alto	(47) 3387-2585
EM Raulino Horn	Rua Presidente Costa e Silva	9.267	Testo Rega	(47) 3057-5593
EM Dr. Wunderwald	Rua Dr. Wunderwald	3.209	Wunderwald	(47) 3387-2567
Centros de Educação Infantil				
Local	**Logradouro**	**Nº**	**Bairro**	**Telefone**
CEIM Nora Krueger Dallmann	Rua Vidal Ferreira	2725	Pomerode Fundos	(47) 3387-2562
CEIM Crista Siewert	Rua 15 de Novembro	10.285	Testo Central	(47) 3380-2583
CEIM Amália Gertrudes da Silva Anders	Rua Ribeirão Herdt	679	Ribeirão Herdt	(47) 3387-2587
CEIM Prof. Reimar Ehlert	Rua Rega II	1.437	Rega	(47) 3387-2592
CEIM Rosa Borck	Rua Gustavo Zastrow	69	Testo Rega	(47) 3395-2588
CEIM Prof. Dorotéa Hoeft Borchardt	Rua Heinrich Kamchen	111	Centro	(47) 3387-2564
CEIM Ruth Koch	Rua 15 de Novembro	1.125	Centro	(47) 3387-2568
CEIM Prof. Waltrut Siewerdt	Rua Gustav Koch	66	Testo Central	(47) 3387-2584

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

CEIM Prof. Damaris Frahm	Rua Testo Alto	6.575	Testo Alto	(47) 3395-2590
CEIM Prof. Rudolf Hornburg	Rua Ricardo Bahr	100	Centro	(47) 3387-2566
CEIM Profª Paula Uber	Rua Frederico Blank	300	Ribeirão Areia	(47) 3380-2560

7.7 A relação de unidades, setores e locais indicados neste Termo de Referência poderá ser complementada ou ajustada pela **Contratante** durante a execução contratual, conforme as necessidades do Programa e sem alteração do objeto contratado.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

8.1 A execução dos serviços deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, de acordo com o planejamento estabelecido entre a **Contratante** e a **Contratada**.

8.2 O cronograma tem por finalidade estabelecer prazo adequado para o planejamento, a organização e o desenvolvimento das etapas necessárias à elaboração do Programa Municipal**,** contemplando os estudos, levantamentos, análises e demais atividades técnicas necessárias à sua estruturação e conclusão.

8.3 Considerando o prazo estabelecido**,** as etapas poderão ocorrer de forma sequencial ou concomitante, conforme a necessidade e o desenvolvimento dos trabalhos, mediante alinhamento com a **Contratante**, possibilitando o acompanhamento contínuo, a análise dos resultados, a realização de ajustes e o aperfeiçoamento dos serviços e documentos elaborados, garantindo o cumprimento integral do objeto durante toda a vigência contratual.

8.4 Durante o período de execução contratual, a **Contratada** deverá prestar o suporte técnico necessário à **Contratante**, sempre que solicitado, para esclarecimentos, reuniões, análises, ajustes e orientações relacionados ao objeto, observando o cronograma e as demandas apresentadas pela mesma.

8.5 As etapas deverão ocorrer conforme a necessidade e o desenvolvimento dos trabalhos, mediante alinhamento com a **Contratante**, garantindo o cumprimento do objeto e a entrega dos produtos previstos conforme cronograma estabelecido abaixo:

Etapa	Período	Atividades	Total de Horas
1. Planejamento e levantamento inicial	**Mês 1**	Reunião inicial com a Contratante; levantamento de informações da Rede Municipal de Ensino; identificação das necessidades e objetivos do Programa; levantamento da legislação municipal, estadual e federal aplicável.	104 horas
2. Estudos e análise normativa	**Mês 2**	Estudos e análise da legislação aplicável à valorização profissional, meritocracia, avaliação de desempenho e bonificação; levantamento de referências e modelos; identificação dos requisitos e limites legais.	40 horas
3. Parametrização e testes da plataforma	**Meses 3 e 4**	Disponibilização e parametrização da plataforma digital conforme os indicadores, critérios, pesos e fórmulas aprovados pela Administração; realização de testes e simulações; conferência dos resultados com as memórias de cálculo e correção das inconsistências identificadas.	200 horas
4. Desenvolvimento e ajustes	**Mês 5**	Análise e discussão da estrutura proposta; reuniões técnicas com a Contratante; avaliação das sugestões; ajustes e adequações dos documentos, critérios, indicadores e instrumentos elaborados.	16 horas
5. Visitas técnicas	**Meses 6 e 7**	Realização de três ciclos de visitas presenciais às 21 unidades escolares para levantamento e conferência de informações, teste dos instrumentos e validação da metodologia proposta, com registro das evidências, apresentação das simulações e indicação dos ajustes necessários à futura implantação do Programa, sem efeitos funcionais ou financeiros para os servidores.	276 horas
6. Conferência documental e simulações	**Mês 8**	Levantamento e conferência dos documentos disponíveis para comprovação dos indicadores individuais propostos, com identificação de pendências e realização de simulações para verificar a viabilidade dos critérios e das regras de cálculo.	80 horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

7. Consolidação e validação	**Mês 9**	Consolidação e revisão da metodologia, dos indicadores, dos instrumentos de avaliação e das minutas normativas; realização de simulações para conferência dos critérios e cálculos; apresentação à Administração para validação e incorporação dos ajustes solicitados.	80 horas
8. Entrega final	**Mês 10**	Apresentação final da proposta do Programa; entrega da metodologia, dos indicadores, dos instrumentos de avaliação, das minutas normativas e das simulações de cálculo, acompanhados da base de dados organizada e das orientações necessárias à futura implantação; realização dos ajustes finais solicitados pela **Contratante**.	24 horas

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 As obrigações da **Contratante** e da **Contratada** serão estabelecidas na minuta do Contrato Administrativo.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O Município de Pomerode e a **Contratada** firmarão contrato ou instrumento equivalente, com a finalidade de estabelecer as responsabilidades e condições relativas à elaboração e estruturação do Programa Municipal de Valorização Profissional dos Servidores da Educação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e aprovada no processo administrativo.

10.2 Estarão compreendidos na contratação todos os serviços necessários à plena execução do objeto, incluindo levantamento de informações da Rede Municipal de Ensino, realização de estudos e análises técnicas e normativas, avaliação da legislação aplicável, levantamento de referências e modelos, definição e estruturação de critérios de valorização profissional, meritocracia e desempenho, elaboração de indicadores e instrumentos de avaliação, elaboração de documentos técnicos e auxílio na elaboração da minuta de Projeto de Lei Municipal destinada a estabelecer os critérios e condições para concessão de bonificação por desempenho aos servidores da educação.

10.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, conforme o caso. O prazo para execução dos serviços será de 10 (dez) meses, observando-se o cronograma de execução estabelecido neste Termo de Referência, permanecendo os 2 (dois) meses adicionais de vigência destinados aos procedimentos de acompanhamento, validação, recebimento dos produtos, eventuais ajustes finais, pagamento e demais providências administrativas decorrentes da contratação, conforme aplicável. A vigência poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas na legislação vigente, desde que devidamente justificada, formalizada e atendidos os requisitos legais.

10.4 A execução dos serviços ocorrerá conforme o cronograma e o planejamento estabelecidos neste Termo de Referência, podendo ser realizados ajustes nas etapas de trabalho, metodologia e cronograma, desde que necessários ao adequado desenvolvimento do objeto, previamente acordados entre a **Contratada** e a **Contratante** e sem alteração do objeto ou prejuízo ao prazo contratual, salvo formalização na forma da legislação aplicável.

10.5 A **Contratada** deverá assegurar a adequada execução dos serviços técnicos especializados, garantindo a qualidade, consistência, coerência e fundamentação dos estudos, análises, indicadores, documentos e demais produtos elaborados, bem como sua compatibilidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pela **Contratante**.

10.6 Compete à **Contratada** manter alinhamento contínuo com a **Contratante** quanto ao desenvolvimento dos trabalhos, realizando reuniões técnicas, visitas e demais atividades previstas no cronograma, bem como prestando os esclarecimentos necessários, de modo a assegurar que o Programa e os documentos produzidos atendam aos objetivos estabelecidos pela mesma.

10.7 Antes do início da execução, a **Contratante** deverá providenciar a designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, com indicação dos respectivos substitutos, mediante portaria. Os servidores designados acompanharão a execução, verificarão as entregas e registrarão as ocorrências, conforme suas atribuições e as disposições do Decreto Municipal nº 4.270/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

10.8 A **Contratada** deverá, sempre que solicitado pela **Contratante** ou quando previsto no cronograma de execução, apresentar relatórios, estudos, documentos técnicos e demais registros decorrentes da execução dos serviços, contendo informações sobre as atividades realizadas, análises desenvolvidas, resultados obtidos e etapas concluídas, de modo a subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a validação dos serviços prestados.

10.9 Caberá ao fiscal do contrato comunicar eventuais irregularidades, registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, solicitar providências corretivas quando necessárias e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela **Contratada**, sem prejuízo das atribuições do gestor do contrato.

10.10 A fiscalização constitui mecanismo de controle da Administração Pública destinado a assegurar que o objeto contratado seja executado nas condições, qualidade e prazos estabelecidos. Seu objetivo é aferir o cumprimento dos resultados previstos para os serviços contratados, verificar a conformidade dos produtos e documentos apresentados, acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e subsidiar a instrução processual, inclusive quanto a eventuais alterações, prorrogações, pagamentos, aplicação de sanções, extinção contratual e demais procedimentos decorrentes da execução do contrato.

10.11 A função do fiscal do contrato compreenderá o acompanhamento dos aspectos operacionais, técnicos e administrativos relacionados à execução do objeto**,** de acordo com as atribuições estabelecidas no art. 16 do Decreto Municipal nº 4.270/2023, em especial:

10.11.1 Esclarecer dúvidas administrativas e técnicas relacionadas à execução do objeto contratado, encaminhando ao setor responsável aquelas que extrapolem suas atribuições;

10.11.2 Registrar, por meio de notificações, relatórios ou outros instrumentos adequados, as ocorrências que possam impactar a execução contratual, solicitando as providências necessárias para sua correção;

10.11.3 Adotar medidas preventivas de controle da execução contratual nas situações que possam comprometer o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos;

10.11.4 Proceder à avaliação dos serviços executados pela Contratada, verificando a conformidade dos estudos, documentos, indicadores e demais produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

10.11.5 Determinar, dentro de suas atribuições, a observância das normas técnicas e legais, das especificações e da metodologia estabelecidas para a adequada execução dos serviços;

10.11.6 Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução, registrando eventuais atrasos, pendências ou desconformidade;

10.11.7 Solicitar à Contratada esclarecimentos, complementações ou correções dos produtos apresentados quando identificadas inconsistências, insuficiências ou desconformidades em relação ao objeto contratado;

10.11.8 Propor ao gestor da pasta a adoção das medidas administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos contratuais;

10.11.9 Propor ao gestor da pasta a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, quando constatados fatos que possam caracterizar infração contratual.

10.12 A **Contratada** deverá designar preposto responsável por representá-la perante a **Contratante** durante a execução contratual, mantendo canal de comunicação permanente para tratar das questões relacionadas ao desenvolvimento dos serviços, esclarecimento de dúvidas, encaminhamento de documentos e atendimento das solicitações da fiscalização.

10.13 O fiscal do contrato poderá solicitar reuniões técnicas com a **Contratada** sempre que necessário ao acompanhamento dos trabalhos, à análise dos produtos apresentados, à solução de dúvidas ou à definição de ajustes necessários à adequada execução do objeto.

10.14 Eventuais solicitações de alteração na metodologia, cronograma, produtos ou demais aspectos da execução contratual deverão ser submetidas à análise da **Contratante** e, quando implicarem alteração das condições originalmente pactuadas, formalizadas na forma prevista na legislação vigente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

10.15 A **Contratada** será responsável pela correção, complementação ou adequação dos produtos que apresentarem inconsistências, falhas ou desconformidades decorrentes da execução dos serviços, quando identificadas pela fiscalização, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato.

10.16 Todos os custos relacionados à execução do objeto contratado, incluindo deslocamentos, visitas técnicas, reuniões, levantamentos, elaboração de estudos, documentos técnicos, utilização de equipamentos, sistemas e demais recursos necessários à prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, salvo disposição expressa em contrário no instrumento contratual.

10.17 A **Contratada** deverá observar, durante toda a execução dos serviços, a legislação aplicável ao objeto, as normas técnicas pertinentes, as determinações da **Contratante** e as disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

10.18 A entrega dos produtos previstos no Termo de Referência não implicará, por si só, sua aceitação definitiva, ficando condicionada à análise e validação pela **Contratante** quanto à conformidade com as especificações, requisitos e resultados estabelecidos para a contratação.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 A medição será realizada por etapa concluída, mediante a apresentação dos produtos e dos registros das atividades previstos neste Termo de Referência. A fiscalização verificará o atendimento às especificações e aos requisitos de cada entrega, observando o cronograma aprovado pela **Contratante.**

11.2 O cumprimento da carga horária prevista, isoladamente, não caracteriza a conclusão da etapa, que dependerá da entrega dos respectivos produtos em conformidade com as condições estabelecidas**.**

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 O recebimento dos serviços será realizado por etapa, considerando os produtos e as atividades previstos neste Termo de Referência.

12.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos da respectiva etapa, mediante termo detalhado que registre a verificação do atendimento às exigências técnicas.

12.3 O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que confirme a conformidade das entregas com as condições contratadas.

12.4 Quando forem necessárias correções pela **Contratada**, a contagem do prazo de recebimento da entrega afetada ficará suspensa até sua reapresentação regularizada, devendo as pendências e as datas correspondentes ser registradas pela fiscalização.

12.5 A **Contratada** será notificada para realizar as correções necessárias, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização, e reapresentar as entregas para nova análise.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da **Contratada** pela qualidade e pela correção dos serviços, inclusive quanto a falhas identificadas posteriormente.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos corresponderão às etapas concluídas e definitivamente recebidas pela **Contratante**, mediante aceite formal dos respectivos produtos e apresentação da nota fiscal. O valor de cada etapa será calculado proporcionalmente às horas nela previstas em relação às 820 (oitocentas e vinte) horas totais, aplicado ao valor global contratado.

13.1.1 A carga horária constitui referência de dimensionamento do esforço e de distribuição do preço entre as etapas, não sendo utilizada para remuneração por hora efetivamente trabalhada. A execução em tempo inferior ou superior ao estimado não alterará o valor da etapa, desde que integralmente atendidas as entregas e os requisitos previstos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

13.2 Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta bancária de titularidade da **Contratada**, conforme o seguinte calendário:

13.2.1 Notas fiscais apresentadas e liquidadas entre o dia 21 e o último dia útil do mês: pagamento no dia 5 do mês subsequente;

13.2.2 Notas fiscais apresentadas e liquidadas entre o primeiro dia útil e o dia 10: pagamento no dia 15 do mesmo mês;

13.2.3 Notas fiscais apresentadas e liquidadas entre os dias 11 e 20: pagamento no dia 25 do mesmo mês.

13.2.4 Quando a data prevista para pagamento coincidir com dia não útil, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

13.3 Havendo erro na nota fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação da despesa, a **Contratada** será comunicada para promover a regularização. Após o saneamento, o pagamento observará o calendário de pagamentos previstos neste tópico, considerando a data da efetiva liquidação.

13.4 A nota fiscal deverá conter o número da Ordem de Compra, a identificação da etapa concluída e os dados bancários da **Contratada**. A ausência ou incorreção dessas informações deverá ser regularizada para o processamento do pagamento.

13.5 A necessidade de prazo adicional para verificação da conformidade das entregas deverá ser justificada pelo responsável pelo recebimento e comunicada à **Contratada**, observados os prazos estabelecidos para recebimento e liquidação.

13.6 Constatada a perda das condições de habilitação, a **Contratada** será notificada para regularizar sua situação ou apresentar justificativa no prazo fixado pela **Contratante**, observada a obrigação prevista no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os serviços regularmente executados e recebidos serão pagos conforme as condições contratadas, não sendo admitida a retenção exclusivamente por irregularidade fiscal[1].

13.6.1 Persistindo a irregularidade, a **Contratante** avaliará, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, a necessidade de suspensão da execução e a adoção das medidas cabíveis, inclusive a extinção contratual, observados os arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7 Havendo divergência quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços, a parcela incontroversa deverá ser processada para pagamento no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da **Contratada**.

13.9 A **Contratante** efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto serão atendidos com dotação do Orçamento Municipal vigente, com a seguinte classificação:

Dotação Utilizada				
Ref.	**Órgão**	**Funcional**	**Moda.de Desp.**	**Vínculo**

[1] A perda da regularidade fiscal, inclusive quanto à seguridade social, no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, **mas não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados.** (TCU, Acórdão 964/2012, Plenário. Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues. Julgado em 25/04/2012)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90

Endereço: Rua Hildor Emmel, 67 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
(Anexo ao Prédio da Prefeitura)
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

280	07 – Secretaria de Educação e Formação Empreendedora	0012.0365.0007	33390	150010010000
307	07 – Secretaria de Educação e Formação Empreendedora	0012.0361.0007	33390	150010010000
328	07 – Secretaria de Educação e Formação Empreendedora	0012.0122.0007	33390	150010010000

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Eventuais dúvidas, esclarecimentos ou situações não previstas relacionadas à execução dos serviços serão dirimidos pela **Contratante**, observadas as disposições do Termo de Referência, do instrumento contratual e da legislação aplicável.

11.2. Toda e qualquer comunicação entre a fiscalização da **Contratante** e a **Contratada** deverá ser realizada preferencialmente por escrito, por meio oficial definido pela Administração, podendo o fiscal do contrato solicitar informações, documentos, esclarecimentos e complementações relacionados aos estudos, análises normativas, documentos técnicos e demais produtos decorrentes da contratação**.**

11.3. O conteúdo deste Termo de Referência deverá integrar o processo administrativo e permanecer vinculado ao respectivo instrumento de contratação, juntamente com a proposta da **Contratada** e demais documentos pertinentes, observadas as disposições legais aplicáveis. Outras disposições correlatas poderão ser incorporadas ao contrato ou instrumento equivalente, quando necessárias ao adequado atendimento do objeto.

11.4. A **Contratada** será responsável por eventuais danos causados à **Contratante** ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar ou ressarcir os prejuízos comprovadamente causados, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

Pomerode/SC, 03 de Setembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
ROBERTO CARLOS MASKE
05/11/2026 15:24:40

Assinatura digital avançada.

ROBERTO CARLOS MASKE
Diretor de Gestão de Recursos Educacionais

LUIZ FERNANDO VEDOIA
06/11/2026 13:22:51
Documento conferido

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/11/2026 15:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4e4ac6cefad90