



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**ENQUADRAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.**

*Art. 75 – É dispensável a licitação:*

(...)

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

(...)

**DECRETO Nº 11.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**

*Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*

**Art. 75, caput, inciso II** 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços técnicos continuados de consultoria e assessoramento educacional à Secretaria Municipal de Educação, visando atender toda a rede municipal de ensino, por meio do suporte técnico especializado relacionado à gestão educacional, análise de dados educacionais, monitoramento de indicadores e acompanhamento dos instrumentos de financiamento da educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diagnóstico educacional.	SERVIÇO	01	R\$ 9.990,00	R\$ 9.990,00
2	Capacitação das Equipes par tomada de decisão baseada em dados.	SERVIÇO	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3	Acompanhamento técnico do sistema municipal de avaliação e monitoramento dos resultados educacionais.	SERVIÇO	01	R\$ 12.890,00	R\$ 12.890,00
4	Assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação	SERVIÇO	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 62.880,00</b>

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria Municipal de Educação em fortalecer os processos de gestão educacional, planejamento, monitoramento e tomada de decisão, por meio de suporte técnico especializado relacionado à análise de dados educacionais, acompanhamento de indicadores e instrumentos de financiamento da educação.

2.2. A complexidade técnica e normativa relacionada ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR, avaliações externas e demais indicadores educacionais demanda acompanhamento contínuo, análise qualificada e atualização permanente, visando garantir maior eficiência na utilização das informações educacionais e no acompanhamento das políticas públicas da educação municipal.

2.3. A contratação visa proporcionar apoio técnico especializado à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da rede municipal de ensino, contemplando elaboração de diagnósticos, relatórios, painéis, capacitações e acompanhamento técnico contínuo, contribuindo para o fortalecimento da gestão baseada em evidências e para a melhoria dos resultados educacionais do Município.

2.4. Além disso, a contratação busca subsidiar tecnicamente o planejamento educacional, o acompanhamento dos indicadores educacionais e financeiros, o monitoramento das metas e estratégias da educação municipal e o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

2.5. A solução encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que demonstrou a viabilidade e adequação da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de consultoria e assessoramento educacional à Secretaria





Municipal de Educação, visando atender toda a rede municipal de ensino, por meio de suporte técnico especializado relacionado à gestão educacional, análise de dados, monitoramento de indicadores educacionais e acompanhamento dos instrumentos de financiamento da educação.

3.2. A execução dos serviços compreenderá atuação continuada durante a vigência contratual, contemplando diagnóstico educacional, capacitação das equipes da rede municipal de ensino, acompanhamento técnico dos resultados educacionais, assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação, elaboração de relatórios técnicos, painéis e análises de dados educacionais, além de suporte técnico ao planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais.

3.3. A solução inclui apoio técnico relacionado ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR e demais indicadores educacionais, visando fortalecer a utilização estratégica dos dados educacionais, subsidiar a tomada de decisão da gestão municipal e contribuir para a melhoria dos resultados educacionais da rede municipal de ensino.

3.4. Os serviços serão executados de forma continuada, mediante atendimento técnico remoto e acompanhamento especializado conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, observando as necessidades administrativas, pedagógicas e de monitoramento da rede municipal de ensino.

3.5. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação contempla desde o levantamento e análise das informações educacionais da rede municipal, passando pelo acompanhamento técnico contínuo, capacitação das equipes, monitoramento dos indicadores educacionais e financeiros, até a produção de diagnósticos, relatórios e orientações técnicas voltadas ao aprimoramento da gestão educacional municipal.

3.6. A especificação da solução compreende, dentre outros:

- elaboração de diagnóstico educacional;
- capacitação técnica das equipes da rede municipal de ensino;
- acompanhamento técnico do sistema municipal de avaliação e monitoramento dos resultados educacionais;
- assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação;
- apoio técnico relacionado ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR e demais indicadores educacionais;





- elaboração de relatórios técnicos, painéis e análises de dados educacionais;
- suporte técnico ao planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência compatível com o objeto da contratação, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação no acompanhamento, análise e utilização de dados educacionais e financeiros da rede municipal de ensino.

4.2. Os serviços deverão ser executados de forma continuada, mediante suporte técnico especializado, contemplando, no mínimo:

- a) elaboração de diagnóstico educacional da rede municipal de ensino;
- b) acompanhamento técnico dos indicadores educacionais e financeiros do Município;
- c) apoio técnico relacionado ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR e demais programas e indicadores educacionais;
- d) elaboração de relatórios técnicos, painéis e análises de dados educacionais;
- e) capacitação das equipes técnicas e gestores da rede municipal de ensino;
- f) assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação;
- g) suporte técnico ao planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais;
- h) atendimento técnico remoto, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

4.3. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e com conhecimento especializado nas áreas de gestão educacional, financiamento da educação, análise de indicadores educacionais e utilização de bases de dados oficiais, garantindo suporte técnico adequado às demandas da Administração Pública Municipal.

4.4. Os serviços deverão observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as orientações técnicas relacionadas à educação pública, financiamento da educação e gestão educacional.





4.5. A execução contratual deverá ocorrer de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação, respeitando a autonomia administrativa do Município e assegurando a confidencialidade e adequada utilização das informações e dados disponibilizados para execução dos serviços.

#### **4.6. Subcontratação**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.7. Garantia da contratação**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de entrega**

5.1. Os serviços serão executados de forma continuada, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, visando atender toda a rede municipal de ensino.

5.2. A execução do objeto ocorrerá mediante assessoramento técnico especializado, acompanhamento contínuo, elaboração de relatórios, análises, diagnósticos, painéis e realização de capacitações, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Os serviços poderão ser prestados de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e natureza das atividades desenvolvidas.

5.4. A contratada deverá realizar:

- a) elaboração de diagnóstico educacional;
- b) acompanhamento técnico dos indicadores educacionais e financeiros;
- c) assessoramento técnico relacionado ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR e demais indicadores educacionais;
- d) elaboração de relatórios técnicos, painéis e análises de dados;
- e) capacitação das equipes técnicas e gestores da rede municipal de ensino;





- f) suporte técnico ao planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais.

5.5. As entregas deverão ocorrer de forma contínua e organizada, observando os prazos, demandas e necessidades definidas pela Secretaria Municipal de Educação durante a vigência contratual.

5.6. Os produtos, relatórios, análises e demais documentos técnicos elaborados pela contratada deverão ser apresentados em formato digital, mediante envio eletrônico à Secretaria Municipal de Educação.

5.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e validação das entregas realizadas.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Liquidação**

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada





até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.7. Constatando-se a situação de 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

### **Prazo de pagamento**

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

6.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.





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

### **Forma de pagamento**

6.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

6.15. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

6.17. 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.

6.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, por meio de Dispensa de licitação.

### **Exigências de habilitação**

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





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

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7.16. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.19. 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.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na proposta comercial apresentada pela empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de consultoria e assessoramento educacional, considerando a complexidade técnica dos serviços, a natureza continuada da contratação, o período de execução e os valores praticados no mercado para serviços similares.

8.2. O valor estimado para a contratação é de R\$ 62.880,00 (sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais), para execução dos serviços pelo período de até 12 (doze) meses, contemplando diagnóstico educacional, capacitação das equipes, acompanhamento técnico dos resultados educacionais e assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação.

## 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, consignada no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 250000; Unidade Orçamentária: 25.100;

Programa: 1212200062.015; Elemento de Despesa: 33903900000;

Fonte de Recursos: 150000250000; Ficha: 197

## 10. DA VISTORIA

10.1. Não há necessidade de vistoria previa na execução do contrato.





## 11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1. A estimativa da contratação corresponde a 01 (uma) prestação de serviços técnicos continuados de consultoria e assessoramento educacional à Secretaria Municipal de Educação, pelo período de até 12 (doze) meses, visando atender toda a rede municipal de ensino.

11.2. A contratação compreenderá a execução dos serviços de diagnóstico educacional, capacitação das equipes, acompanhamento técnico dos resultados educacionais, assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação, elaboração de relatórios, análises e painéis de dados educacionais, conforme demandas administrativas, pedagógicas e de monitoramento da rede municipal de ensino.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Diagnóstico educacional	Serviço	01
2	Capacitação das equipes para tomada de decisão baseada em dados	Serviço	01
3	Acompanhamento técnico do sistema municipal de avaliação e monitoramento dos resultados educacionais	Serviço	01
4	Assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação	Serviço	01

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

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





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

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

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

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

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

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

12.13. O gestor do Contrato será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

12.14. O gestor do contrato acompanhará 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 no relatório de riscos eventuais.

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

12.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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.





12.17.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. São obrigações da Contratada:

- a) executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta apresentada;
- b) prestar serviços técnicos continuados de consultoria e assessoramento educacional à Secretaria Municipal de Educação, visando atender toda a rede municipal de ensino;
- c) realizar diagnóstico educacional, elaboração de relatórios técnicos, painéis, análises e demais produtos previstos na contratação;
- d) prestar assessoramento técnico relacionado ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR e demais indicadores educacionais;
- e) realizar acompanhamento técnico dos resultados educacionais e financeiros da rede municipal de ensino;
- f) promover capacitações e orientações técnicas às equipes da Secretaria Municipal de Educação e gestores da rede municipal de ensino;
- g) prestar suporte técnico ao planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais;
- h) disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência compatível com o objeto contratado;
- i) executar os serviços com observância às normas legais, técnicas e regulamentares aplicáveis;
- j) manter sigilo e confidencialidade das informações, dados e documentos disponibilizados pela Administração Municipal;
- k) atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação durante toda a vigência contratual;





- l) apresentar relatórios, análises e demais documentos técnicos em formato digital, sempre que solicitado;
- m) comunicar formalmente à Administração qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;
- n) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- o) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- p) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 14.1. São obrigações da Contratada:

- a) executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta apresentada;
- b) prestar serviços técnicos continuados de consultoria e assessoramento educacional à Secretaria Municipal de Educação, visando atender toda a rede municipal de ensino;
- c) realizar diagnóstico educacional, elaboração de relatórios técnicos, painéis, análises e demais produtos previstos na contratação;
- d) prestar assessoramento técnico relacionado ao Censo Escolar, Fundeb, ICMS Educacional, VAAR e demais indicadores educacionais;
- e) realizar acompanhamento técnico dos resultados educacionais e financeiros da rede municipal de ensino;
- f) promover capacitações e orientações técnicas às equipes da Secretaria Municipal de Educação e gestores da rede municipal de ensino;
- g) prestar suporte técnico ao planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais;
- h) disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência compatível com o objeto contratado;
- i) executar os serviços com observância às normas legais, técnicas e regulamentares aplicáveis;
- j) manter sigilo e confidencialidade das informações, dados e documentos disponibilizados pela Administração Municipal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- k) atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação durante toda a vigência contratual;
- l) apresentar relatórios, análises e demais documentos técnicos em formato digital, sempre que solicitado;
- m) comunicar formalmente à Administração qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;
- n) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- o) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- p) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156,

§2º, da Lei nº 14.133/21;





II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

IV - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

V - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

VI - Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

15.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

15.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

15.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

15.5.2. 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 (art. 159);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.5.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

## 16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) Nome Completo: Alciene Da Silva Peroni Matrícula: 12.718

CPF: 115.825.397-40 E-mail: [compraestoque@joaoneiva.es.gov.br](mailto:compraestoque@joaoneiva.es.gov.br)

## 17. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 18. DO FÓRUM

18.1 Fórum da Comarca de João Neiva-ES.

João Neiva/ES, 13 de maio de 2026.

**Rejiane Ebert de Aranti**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº. 9.947/2025



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200380032003600370036003A005000

Assinado eletronicamente por **REJIANE EBERT DE ARANTI** em 19/05/2026 10:39

Checksum: **1A4C98C40E26B820EF8AC4772827FB6663621DF46050CE6B3244BCC7A5ABD753**

