

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) constitui obrigação legal dos entes federativos, devendo estabelecer as diretrizes, metas e estratégias para a política educacional do Município, em consonância com o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), a Constituição Federal e a legislação estadual pertinente.

O Município de Bom Sucesso do Sul – PR necessita elaborar/revisar seu Plano Municipal de Educação mediante processo técnico e participativo, fundamentado em diagnóstico da realidade educacional local, análise de indicadores oficiais e ampla participação da comunidade escolar e da sociedade civil.

Considerando a complexidade técnica dos estudos necessários, bem como a necessidade de metodologia especializada para condução dos trabalhos, verifica-se que a Administração Municipal não dispõe de equipe técnica multidisciplinar suficiente para desenvolver integralmente as atividades exigidas, justificando a contratação de empresa especializada para assessoramento e consultoria.

A contratação permitirá a elaboração de um instrumento de planejamento consistente, alinhado às políticas públicas educacionais, às necessidades locais e às exigências legais, proporcionando maior segurança jurídica, qualidade técnica e legitimidade social ao Plano Municipal de Educação.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Contratar empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria destinados à elaboração do Plano Municipal de Educação do Município de Bom Sucesso do Sul – PR.

2.2 Objetivos Específicos

- realizar diagnóstico técnico da educação municipal;
- levantar e analisar indicadores educacionais oficiais;
- identificar demandas, desafios e potencialidades da rede municipal de ensino;
- promover ampla participação da comunidade escolar e da sociedade civil;
- elaborar metas, estratégias e ações para vigência do Plano;
- estruturar mecanismos de monitoramento e avaliação;
- elaborar a minuta do Projeto de Lei do Plano Municipal de Educação.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

Etapa I – Planejamento

- reunião inicial de alinhamento;
- elaboração do plano de trabalho;
- definição da metodologia de execução.

Etapa II – Diagnóstico

- levantamento de dados educacionais;
- análise documental;
- estudo da legislação;
- levantamento dos indicadores oficiais;
- diagnóstico da situação educacional do Município.

Etapa III – Participação Social

- reuniões técnicas;
- oficinas de trabalho;
- consultas públicas;
- realização de audiências públicas;
- sistematização das contribuições.

Etapa IV – Elaboração do Plano

- elaboração das diretrizes;
- definição das metas;
- elaboração das estratégias;
- indicadores de monitoramento;
- definição de responsabilidades institucionais.

Etapa V – Consolidação

- elaboração da versão final;
- revisão técnica;
- entrega da minuta do Projeto de Lei;
- apresentação final ao Município.

4. PRODUTOS / ENTREGAS

A contratada deverá entregar, no mínimo:

Produto 1

Plano de Trabalho contendo:

- metodologia;
- cronograma;
- equipe técnica;
- plano de execução.

Prazo: até 10 dias após a assinatura do contrato.

Produto 2

Relatório de Diagnóstico Educacional contendo:

- análise da rede municipal;
- indicadores;
- dados estatísticos;
- panorama da educação municipal.

Prazo: até 40 dias.

Produto 3

Relatório do Processo Participativo contendo:

- reuniões realizadas;
- oficinas;
- audiências públicas;
- registro fotográfico;
- listas de presença;
- sistematização das contribuições.

Prazo: até 70 dias.

Produto 4

Minuta Preliminar do Plano Municipal de Educação.

Prazo: até 90 dias.

Produto 5

Versão Final do Plano Municipal de Educação e Minuta do Projeto de Lei.

Prazo: até 120 dias.

5. CRONOGRAMA

Etapas	Prazo
Planejamento	10 dias
Diagnóstico	30 dias
Participação Social	30 dias
Elaboração da Minuta	20 dias
Versão Final	30 dias
Prazo total	120 dias

Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa e autorização da Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega e aprovação dos produtos previstos, acompanhados de Nota Fiscal e relatório técnico.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à emissão de Termo de Recebimento pelo fiscal do contrato, designado pela Administração.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá comprovar:

Qualificação Operacional

- registro regular da empresa, quando exigido por lei;
- experiência na elaboração de Planos Municipais de Educação ou instrumentos equivalentes de planejamento público;
- apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Qualificação da Equipe Técnica

A equipe deverá possuir, preferencialmente:

- Coordenador Geral com formação superior e experiência em planejamento educacional;
- profissional com formação em Pedagogia;
- profissional com experiência em políticas públicas educacionais;
- profissional com experiência em gestão pública;
- profissional responsável pela análise de indicadores e dados estatísticos.

Poderão ser exigidos currículos e documentos comprobatórios da experiência profissional.

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa deverá ser elaborada pela Administração, mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa poderá utilizar, entre outros:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- painéis oficiais de preços;
- propostas de fornecedores;
- banco de preços em saúde ou em compras públicas, quando aplicável;
- outras fontes admitidas pela legislação.

O valor estimado deverá considerar:

- honorários técnicos;
- deslocamentos;
- realização de audiências públicas;

- materiais de apoio;
- despesas administrativas;
- tributos;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- entrega de todos os produtos previstos.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, recomenda-se a adoção do critério de julgamento **Técnica e Preço**, nos termos dos arts. 33 e 36 da Lei nº 14.133/2021, quando a qualidade técnica for fator determinante para o sucesso da contratação.

Caso a Administração conclua que o objeto apresenta padrões usuais de mercado e seja possível definir objetivamente as especificações técnicas, poderá ser adotado o critério de **Menor Preço**, desde que mantidas as exigências mínimas de qualificação técnica.

Na avaliação técnica, poderão ser considerados, entre outros aspectos:

- experiência da empresa em elaboração de Planos Municipais de Educação;
- qualificação da equipe técnica;
- metodologia proposta;
- plano de trabalho;
- experiência em processos participativos;
- experiência em planejamento educacional e políticas públicas.

10. FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar a qualidade dos serviços, a conformidade dos produtos entregues e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

11. VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, desde que presentes os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega de cada produto para análise técnica. Após a verificação de sua conformidade com as especificações contratuais, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o respectivo pagamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- executar os serviços conforme a metodologia aprovada;
- disponibilizar equipe técnica qualificada;

- cumprir os prazos estabelecidos;
- manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- promover os eventos participativos previstos;
- realizar as adequações solicitadas pela fiscalização sem ônus adicional, quando decorrentes de inconformidades verificadas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

- disponibilizar documentos e informações necessários à execução dos serviços;
- designar Comissão de Acompanhamento e Fiscal do Contrato;
- fornecer espaço físico para reuniões e audiências públicas, quando necessário;
- analisar e aprovar os produtos entregues;
- efetuar os pagamentos na forma prevista no contrato

15.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria constante no orçamento vigente.

16.DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Termo de Referência os orçamentos apresentados no processo administrativo, bem como os demais documentos que instruem a contratação.

Bom Sucesso do Sul, 12 de junho de 2026.

ELISANA PILLONETTO

Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esportes

