

TERMO DE REFERÊNCIA
(CONFORME ARTS. 6º e 40 DA LEI 14133/2021)

1. UNIDADE DEMANDANTE
Departamento de Produção e Promoção Artística
2. DESCRIÇÃO DO OBJETO (definição do objeto, incluídos sua natureza e os quantitativos)
O presente documento versa sobre a escolha e contratação de profissional para consultoria de processos administrativos, pedagógicos e acadêmicos, com o objetivo de atender às necessidades da FCCDA no que diz respeito à Escola Livre de Música de Itabira. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.
2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (especificação do produto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança)
Contratação do consultor, Paulo Henrique Pinto Coelho Rodrigues Alves, CPF 058.***-**-97 para realização de consultoria de processos administrativos, pedagógicos e acadêmicos, pelo período de 9 meses, com 20 horas semanais, sendo presencial e híbrido. A contratada deverá executar os serviços de: • Elaboração, execução e acompanhamento de projetos da educação; • Consultoria técnica para as atividades de apoio à educação; • Atividades de apoio à gestão da educação; • Elaboração de documentos, visando oferecer o suporte necessário ao eficiente desempenho das suas atividades e gerências na área de educação; • Elaboração de relatórios técnicos mensais e de acompanhamento das ações desenvolvidas. • Elaboração, revisão e implementação de Planos de Trabalho e Planos Políticos Pedagógicos. • Articulação, organização e execução de eventos educacionais.
3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
A contratação justifica-se em razão da necessidade de atender a demanda da Escola Livre de Música de Itabira para o bom andamento dos trabalhos, notadamente quanto ao oferecimento de suporte necessário para o desempenho das atividades, agregando valor ao serviço oferecido à população. A instituição enfrenta desafios relacionados à gestão de processos internos, adaptação às novas exigências pedagógicas e à busca por melhores práticas acadêmicas, e a expertise de um consultor é fundamental para implementar soluções eficazes nessas áreas. A consultoria proporcionará uma análise detalhada dos processos existentes, identificando pontos de melhoria, otimização de recursos e maior integração entre as áreas administrativa e acadêmica. Além disso, o consultor auxiliará na implementação de novas metodologias pedagógicas e na capacitação da equipe, garantindo que a instituição esteja alinhada com as melhores práticas educacionais e regulamentações vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(condições indispensáveis para atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade e os critérios de sustentabilidade, dentre outros, fazendo referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando for o caso)

1. Experiência e Qualificação Profissional

- **Formação Acadêmica:** O consultor deve possuir graduação em áreas relacionadas à administração, pedagogia, gestão educacional ou afins. Pós-graduação ou especializações nas áreas de gestão educacional ou processos pedagógicos serão considerados diferenciais.
- **Experiência Profissional:** Comprovação de experiência mínima de 1 ano, em consultoria em processos administrativos, pedagógicos e acadêmicos em instituições de ensino, preferencialmente no nível [especificar, como ensino superior, escolas de música,

2. Conhecimento e Habilidades Técnicas

- **Gestão Administrativa e Acadêmica:** Conhecimento aprofundado das melhores práticas em gestão de processos administrativos, acadêmicos e pedagógicos em instituições de ensino.
- **Tecnologias Educacionais:** Familiaridade com plataformas e sistemas de gestão acadêmica, ferramentas de ensino a distância e soluções digitais aplicadas à educação.
- **Metodologias Pedagógicas Inovadoras:** Capacidade de propor e implementar metodologias de ensino inovadoras que favoreçam a melhoria do aprendizado e a qualidade educacional.

3. Capacidade de Diagnóstico e Análise

- **Análise de Processos:** Habilidade para realizar diagnóstico detalhado dos processos administrativos, pedagógicos e acadêmicos existentes, identificando pontos críticos, ineficiências e oportunidades de melhoria.
- **Elaboração de Plano de Ação:** Capacidade para desenvolver um plano de ação estratégico e personalizado, com soluções práticas para otimização dos processos e melhoria da qualidade educacional.

4. Metodologia de Trabalho

- **Plano de Trabalho:** O consultor deve apresentar uma proposta detalhada de metodologia de trabalho, com cronograma de atividades e etapas claras de execução.
- **Acompanhamento e Avaliação:** Capacidade de realizar o acompanhamento contínuo do progresso do projeto, realizando ajustes conforme necessário e oferecendo relatórios periódicos de resultados.

5. Disponibilidade e Compromisso

- **Disponibilidade para Visitas e Reuniões:** O consultor deverá ter disponibilidade para visitas periódicas à instituição, conforme o cronograma estabelecido, além de se comprometer a cumprir os prazos definidos.
- **Engajamento no Projeto:** Expectativa de que o consultor se envolva de forma ativa no projeto, oferecendo suporte contínuo e contribuindo de maneira proativa para a implementação das melhorias propostas.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

(1. Definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, 2. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; 3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso)

- Executar os serviços conforme as especificações constantes nestes Termos.
- Executar os serviços conforme necessidades da FCCDA, mediante apresentação de requisição assinada, emitida por seu representante legal.
- O serviço, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte.
- A empresa fornecedora ficará obrigada a atender todas as solicitações dos serviços efetuados através de Nota de Empenho, desde que as notas sejam emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a entrega delas decorrentes sejam previstas para data posterior ao vencimento da Ata.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

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.

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal de contrato. O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

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

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

(critérios de medição e de pagamento)

O pagamento será efetuado por meio do Departamento de Administração e Finanças da Fundação, mensalmente, e em conformidade com as condições e das ordens de serviço emitidas.

Os pagamentos a contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Termo de Referência.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(com base em que será escolhido o vencedor, incluindo apresentação de documentos obrigatórios para habilitação)

Em se tratando de contratação de empresa para prestação de consultoria, para atender a FCCDA, será critério de aferição o menor preço ofertado pelo proponente e, se a administração julgar necessário, determinará diligência sobre a prestação de serviços citadas neste Termo de Referência, antes de proceder a contratação.

A Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica, através desse Termo de Referência deverá observar rigorosamente as especificações nele constante e as normas técnicas aplicáveis à prestação de serviços, além de apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação exigida.

O profissional a ser contratado demonstra, através dos documentos apresentados, capacidade técnica para realização dos serviços.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



(como devem ser apresentados os preços, se serão exigidas amostra, dentre outros critérios necessários)

O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado. Dentro do valor proposto já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação (transporte, hospedagem, alimentação, encargos) e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente, exceto as que constarem como responsabilidade da contratante na proposta comercial.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)

- a) Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Submeter os documentos produzidos ao gestor da FCCDA responsável pelo acompanhamento dos serviços;
- c) Reaplicar os trabalhos quando não atendidos os requisitos de qualidade do serviço, se for necessário;
- d) Propiciar aos técnicos da FCCDA, as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no projeto;
- e) Manter confidencial a metodologia da pesquisa e os dados originais obtidos, que somente poderão ser divulgados e reproduzidos, total ou parcialmente, pela FCCDA ou mediante autorização expressa e prévia;
- f) Observar os princípios e normas da Lei Geral de Proteção de Dados;
- g) Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela FCCDA, principalmente aqueles referentes à entrega dos serviços;
- h) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da FCCDA;
- i) Apresentar relatórios mensais e relatórios conclusivos de cada etapa dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)

- a) Acompanhando o processo de execução, visando à eficácia e qualidade do serviço;
- b) Permitir acesso do Contratado às instalações da FCCDA, sempre que se fizer necessário, desde que se apresente ao responsável pela unidade devidamente identificado;
- c) Conhecer e aprovar os instrumentais e estratégia para coleta de dados;
- d) Estipular prazo para reelaboração dos instrumentais que se fizerem necessários conforme avaliação;
- e) Analisar, facilitar e aprovar, quando justificável, as solicitações de acesso às bases de dados necessárias para a pesquisa dentro unidades da FCCDA;
- f) Solicitar a reaplicação dos trabalhos, quando não atenderem as especificações do objeto;
- g) Examinar e aprovar o Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do contrato;
- h) Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste contrato, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e validar o serviço prestado pelo Contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do CONTRATADO pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- i) Prover os trabalhos da Contratada com as informações disponível em suas bases de dados e Transmitir ao CONTRATADO, por meio de sua FISCALIZAÇÃO, as instruções eventualmente necessárias à realização dos serviços, complementares a este contrato;
- j) Analisar os documentos desenvolvidos e entregues pelo Contratado, fazer sugestões para sua revisão e complementação e aprová-los nos prazos estabelecidos;
- k) Examinar e deliberar quanto à aprovação dos relatórios apresentados pelo Contratado;

- l) Comunicar ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
m) Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este Contrato;
n) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidas neste Contrato.

12. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

(acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e cálculos, que devem constar de documento separado)

Valor mensal: R\$ 9.000,00 (nove mil)

Valor total: R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil),

No valor consta todos os custos necessários para a prestação dos serviços, inclusive transporte, hospedagem, alimentação e tributos.

O valor da proposta foi analisado com base nos seguintes documentos:

- 1) Termo de Contrato nº 121/2024 (Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo)
- 2) Contrato de Prestação de Serviços nº 153/2024 (Prefeitura Municipal de Itabira)
- 3) Contrato de Prestação de Serviços nº 240/2024 (Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade)

13. SANÇÕES

(que sejam peculiares do objeto em questão, além das sanções legais)

No caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual e nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADO** ficará sujeita à aplicação das sanções estabelecidas na norma vigente.

Data:

Nome: Cíntia Germano Torre Silva - Chefe do Depto de Produção e Promoção Artística

Matrícula: 691-2

Assinatura:


Cíntia Germano Torre Silva
Chefe do DPPA
Matrícula 694-7

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Atestado do setor competente sobre a disponibilidade orçamentária)

Dotação Orçamentária: 989

Valor R\$: 48.508,24

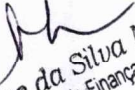
Agua da nota de ma re pagamento
completa e correta

Data:

Nome:

Matrícula:

Assinatura:


Simone da Silva Nunes
Chefe de Seção de Finanças e Pessoal
CRC/MG 092.144/O-3
Mat.: 701-3

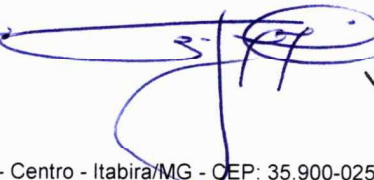
15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência para prosseguimento. Encaminho ao Setor Competente para definição da modalidade cabível, bem como do Agente de Contratação, se for o caso, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentos pertinentes.

Data:

Nome: Vanessa Silva de Faria

Matrícula: 693-9


VANESSA SILVA DE FARIA
SUPERINTENDENTE
MATRÍCULA: 693-9

Assinatura:



16. ANÁLISE DO AGENTE/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Certifico que foi efetuada a análise de forma e teor do documento, conforme as exigências legais e regulamentos pertinentes.

Data:

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

Samantha Kellys Rosa
131-7

Samantha Kellys Rosa
Supervisora de Área
Mat.: 131