FUMEC-SUP/FUMEC-DGDP

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 22 de julho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria, de natureza predominantemente intelectual, com atuação multidisciplinar, para o aprimoramento da gestão das políticas de educação do Município de Campinas.

O objeto desdobra-se em dois eixos de atuação:

EIXO 01:
I Realização de estudos e levantamentos técnicos com proposição de nova estrutura organizacional para a Secretaria Municipal de Educação de Campinas; e

EIXO 02:
I Análise crítica da nova versão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Municipal para a Educação Comunitária – FUMEC e apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao tema junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.

2. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de contratação será de 9 (nove) meses, a contar da data do envio da ordem de serviço.

2.1.1. A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e que seja atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação de serviços técnicos especializados de consultoria, com atuação

multidisciplinar, destina-se ao aprimoramento da gestão das políticas de educação do Município de Campinas: (i) estudos e levantamentos técnicos com proposição de nova estrutura organizacional para a Secretaria Municipal de Educação de Campinas - SME; (ii) análise crítica da nova versão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Municipal para a Educação Comunitária FUMEC com emissão de relatório técnico de apontamentos e apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao tema junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.

O Decreto nº 14.460, de 30 de setembro de 2003, reorganizou a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação com base em pressupostos de gestão democrática, participação popular e descentralização vigentes à época, distribuindo competências entre os Departamentos, Núcleos de Ação Educativa Descentralizada e suas respectivas coordenadorias e assessorias.

Passadas mais de duas décadas desde sua edição — e a despeito das alterações pontuais promovidas por decretos posteriores, como o de nº 14.543/2003 e, mais substancialmente, o de nº 20.278/2019 —, a estrutura básica da Pasta ainda reflete, em boa medida, um desenho concebido para um contexto educacional distinto do atual.

A multiplicação de políticas públicas educacionais, a incorporação de novas tecnologias da informação e comunicação, a ampliação das demandas de inclusão e educação especial e a maior complexidade da gestão de convênios e parcerias justificam a reavaliação global do arranjo departamental, de modo a verificar se as competências hoje distribuídas ainda correspondem à divisão de trabalho mais eficiente para a Secretaria.

Mais do que uma reorganização de nomenclaturas e vinculações hierárquicas, a revisão da estrutura organizacional da SME deve ser compreendida como instrumento a serviço da qualidade do atendimento prestado aos alunos e às comunidades escolares. Uma estrutura administrativa desatualizada tende a gerar sobreposição de competências, morosidade na tramitação de processos pedagógicos e administrativos e dificuldade de comunicação entre o nível central e os Núcleos de Ação Educativa Descentralizada, prejudicando exatamente os eixos que orientaram a reorganização original. Uma nova estrutura, tecnicamente concebida a partir do diagnóstico das demandas atuais, contribui para agilizar o trâmite de processos, aprimorar o suporte técnico-pedagógico às escolas e fortalecer a articulação intersetorial entre a SME, a FUMEC e as demais Secretarias, com reflexos diretos na experiência de alunos, famílias e profissionais da educação.

O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Municipal para Educação Comunitária (FUMEC), instituído pela Lei nº 12.988, de 28 de junho de 2007, e alterado ao longo dos anos por diplomas complementares, já conta com quase duas décadas de vigência. Nesse período, as atribuições dos servidores, as demandas da rede de educação de jovens e adultos e da educação profissional, bem como o próprio contexto normativo aplicável ao funcionalismo municipal, sofreram transformações significativas que não encontram correspondência integral na estrutura de cargos e na tabela de vencimentos atualmente em vigor. A defasagem entre a realidade institucional da FUMEC e o desenho legal que rege suas carreiras justifica, por si só, a abertura de um processo de revisão que confira maior aderência entre a norma e a prática administrativa.

Além do aspecto formal, a revisão do plano se impõe como medida essencial de valorização do quadro

de pessoal da Fundação. Servidores de apoio operacional e administrativo, técnicos em contabilidade, contadores e, especialmente, os integrantes do Grupo Magistério — professores de educação básica, coordenadores pedagógicos e diretores educacionais — desempenham papel decisivo na execução da política educacional do Município, muitas vezes em condições de trabalho e critérios de progressão que não refletem adequadamente a complexidade e a responsabilidade de suas funções. Um plano de carreira atualizado, com critérios claros de ingresso, desenvolvimento funcional e remuneração compatível, constitui instrumento indispensável para atrair e reter profissionais qualificados, reduzir a rotatividade e reconhecer o mérito e o tempo de serviço dos que já integram os quadros da Fundação.

Por fim, a modernização do plano de cargos repercute diretamente na qualidade da prestação do serviço público oferecido pela FUMEC à população campineira. A revisão da estrutura de carreiras, tende a fortalecer a motivação e o engajamento dos servidores, a aprimorar a gestão dos processos internos e, consequentemente, a elevar os indicadores de desempenho educacional. Trata-se, portanto, de medida que se alinha ao interesse público de assegurar um serviço educacional comunitário mais eficiente, contínuo e compatível com as diretrizes do sistema educacional do Município de Campinas.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) corrobora esse diagnóstico. Soma-se a isso a ausência de equipe técnica interna com disponibilidade e qualificação multidisciplinar suficientes para executar, de forma integrada e qualificada, atividades de diagnóstico institucional.

Diante desse contexto, a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria revela-se medida necessária e mais adequada para promover a modernização da estrutura organizacional da SME em alinhamento com as melhores e mais atuais práticas de gestão pública educacional, baseadas em uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, desconcentração de funções para atendimento mais aderente às características socioculturais e geográficas da comunidade escolar, e fortalecimento das capacidades institucionais em todas as etapas do ciclo de gestão.

Do ponto de vista **da economicidade** e do melhor aproveitamento dos recursos públicos, a contratação proposta gera ganhos concretos: espera-se redução de custos operacionais provenientes da reestruturação administrativa e da mitigação de riscos associados à tomada de decisões baseada em informações incompletas. Por outro lado, a revisão do PCCV da FUMEC se impõe como medida essencial de valorização do quadro de pessoal da Fundação. Um plano de carreira atualizado, com critérios claros de ingresso, desenvolvimento funcional e remuneração compatível, constitui instrumento indispensável para atrair e reter profissionais qualificados, reduzir a rotatividade e reconhecer o mérito e o tempo de serviço dos que já integram os quadros da Fundação.

A **complexidade do objeto** e sua natureza multidisciplinar demandam conhecimentos técnicos específicos não disponíveis, de forma suficiente, no quadro permanente da Administração, além de se tratar de atividade de caráter temporário e estratégico, o que torna a contratação externa a solução mais eficiente e economicamente adequada, evitando a ampliação permanente da estrutura administrativa.

Sob o aspecto jurídico, a iniciativa encontra respaldo nos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente o da eficiência (art. 37 da Constituição Federal de 1988), bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que disciplina a contratação de serviços técnicos especializados. A contratação está em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Le i Complementar nº

101/2000), quanto à necessidade de planejamento e gestão responsável dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se plenamente justificada, porquanto viabiliza o fortalecimento da capacidade institucional da SME e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, atendendo de maneira direta e consistente ao interesse público. Resta demonstrada, ainda, a inviabilidade da execução direta, a inadequação de soluções fragmentadas e a vantajosidade da contratação unificada de consultoria especializada, razão pela qual se opina pelo prosseguimento do processo de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

1. A solução consiste na contratação de consultoria multidisciplinar para elaborar proposta de nova estrutura organizacional para a SME, abrangendo levantamento de dados e informações pertinentes com envolvimento de dirigentes e gestores do quadro da SME, identificação de estruturas informais e obsoletas, estudo da base legal e normativa vigente, e elaboração das minutas legislativas que se façam necessárias. Inclui ainda análise crítica da nova versão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Municipal para a Educação Comunitária – FUMEC com emissão de relatório técnico de apontamentos e apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao tema junto a órgãos de classe.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos técnicos

5.1.1. Trata-se de serviços de consultoria técnica especializada.

2. Requisitos para contratação

5.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenação de Contratos e Convênios da FUMEC, através de e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br, os seguintes documentos para que o contrato possa ser assinado:

5.2.1.1. DOCUMENTOS DA CONTRATADA

5.2.1.1.1. Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).

5.2.1.1.2. Declaração de Atualização Cadastral no CadTCESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do responsável legal da CONTRATADA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1 . Definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços:

1. A ordem de execução de serviço será feita da seguinte forma: por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial.

2. A avaliação e atestação do serviço/fornecimento será feito conforme consta no item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1.1. O(A) gestor(a) do contrato é o(a) Coordenador(a) de Contratos e Convênios da FUMEC.

7.1.1.1. Atribuições do gestor do contrato:

7.1.1.1.1. acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

7.1.1.1.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;

7.1.1.1.3. atender a todas as requisições do Setor Jurídico e Controle Interno da FUMEC, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

7.1.1.1.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;

7.1.1.1.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

7.1.1.1.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

7.1.1.1.7. responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a CONTRATADA, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

7.1.1.1.8. acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

7.1.1.1.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não

cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

7.1.1.1.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela CONTRATADA para comprovação das despesas;

7.1.1.1.11. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições;

7.1.1.1.12. 7.1.1.1.12. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.
7.1.2. Atribuições do(s) fiscal(is) do contrato:

7.1.2.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

7.1.2.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

7.1.2.3. exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

7.1.2.4. verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

7.1.2.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

7.1.2.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

7.1.2.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

7.1.2.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela CONTRATADA e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;
7.1.2.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

7.1.2.10. atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

7.1.2.11. e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

7.2. Definição de protocolo de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA ao longo do contrato

7.2.1. A comunicação será feita através da Coordenação de Contratos e Convênios da FUMEC entre o preposto da CONTRATADA e o gestor do contrato da CONTRATANTE.

7.3. Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada

7.3.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

7.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento provisório e definitivo.

7.4.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

7.5. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

7.5.1. Fiscal(is) do contrato:

7.5.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.6. Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação, conforme o item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUMEC, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;

8.2. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPIs básicos de segurança, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência;

8.3. Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, ou terceiros, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência;
8.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto deste Termo de Referência, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens da FUMEC, de seus funcionários, seus alunos ou de terceiros;

8.5. Comunicar imediatamente à FUMEC qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto deste Termo de Referência;

8.6. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela FUMEC;

8.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com os serviços prestados;

8.8. Disponibilizar número de celular de contato para casos emergenciais;

8.9. Comunicar à FUMEC, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência, bem como apresentar documentos comprobatórios;

8.10. Fazer respeitar toda a legislação vigente concernente ao objeto da licitação;

8.11. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência e o Contrato;

8.12. Manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação previstas no edital;

8.13. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor;

8.14. Fornecer produtos dentro da validade mínima, conforme especificado em cada item;

8.15. Proceder à entrega dos produtos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

8.16. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus produtos no transporte e substituí-los;

8.17. Tratar com cordialidade e urbanidade os servidores e público-alvo da FUMEC;

8.18. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido com defeito de fabricação ou fora da validade mínima da data de entrega, sem custo adicional para a FUMEC;

8.19. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, sem custo adicional para a FUMEC;

8.20. A FUMEC, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora;

8.21. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.22. A CONTRATADA se compromete a cumprir as determinações constantes na Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.23. Obrigações ambientais

8.23.1. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços ou fornecimento e que não possuam mais vida útil.

8.23.2. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE, além de adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços; e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO17 E DE LIQUIDAÇÃO

1. Os critérios de recebimento são os seguintes:

9.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

9.1.2. O fiscal terá até 10 (dez) dias para dar o recebimento definitivo ou apontar as eventuais necessidades de complementação ou correção do fornecimento e/ou serviço.

9.1.2.1. No caso de apontamento feito pelo fiscal, o prazo para entrega voltará a ser contado a partir do momento do envio da comunicação por parte do fiscal ou do gestor do contrato.

9.1.3. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

2. Os critérios e periodicidade de medição são os seguintes:

Item	Periodicidade	Forma de aferição
1	por ordem de fornecimento	Recebimento definitivo

9.2.1. Para garantir que a glosa de um evento não diminua a glosa de outro evento, a base de cálculo

para cálculo da glosa de um evento não terá desconto de glosa de outros eventos.

3. Os critérios de pagamento são os seguintes:

9.3.1. pós o recebimento do objeto atestado pelos fiscais, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena.

9.3.1.1. A expressão "fora a dezena" significa a contagem do prazo desconsiderando-se a dezena referente à data de ateste do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, começando a partir da dezena subsequente, conforme critérios abaixo:

9.3.1.1.1. Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês: vencimento dia 20 do mesmo mês de Recebimento.

9.3.1.1.2. Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês: vencimento dia 30 do mesmo mês de Recebimento.

9.3.1.1.3. Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês: vencimento dia 10 do mês subsequente ao Recebimento.

9.3.2. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.19

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR20

10.1. Forma de seleção: Dispensa de licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A adequação orçamentária será demonstrada através da indicação de dotação orçamentária

12. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

13. Conforme tabela do item DEFINIÇÃO DO OBJETO e REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

13.1. O reajustamento será feito de maneira automática pela FUMEC.

13.2. A data-base de reajustamento é a data do orçamento estimado da contratação.

13.3. Para o reajustamento em sentido estrito deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

13.3.1. Para o primeiro reajustamento será contado a partir da data do orçamento estimado a que a proposta se referir.

13.3.1.1. A data do orçamento estimado refere-se à data em que os dados de pesquisa de preço foram consolidados e juntados aos autos, de forma a evidenciar o preço estimado do produto ou serviço orçado.

13.3.2.Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de doze meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

13.4. O reajustamento será feito através do seguinte índice monetário: Índice de Preços ao consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE.

13.4.1. O cálculo do reajustamento será feito de acordo com a fórmula abaixo: PR=P0 X (IOR1/ IOR0)

Sendo:

PR = Valor remanescente do contrato reajustado P0 = Valor remanescente do contrato

IOR0 = Índice do mês do orçamento estimado

IOR1 = Índice do 12º mês após o orçamento estimado

13.5. O reajustamento será efetivado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.6. O reajustamento em sentido estrito produzirá efeitos financeiros a partir da aquisição do direito pelo contratado.

13.7. O reajustamento será registrado por apostila ao contrato original ou por aditamento na hipótese de prorrogação contratual.

13.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento em sentido estrito, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento em sentido estrito venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.9.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por suas infrações, conforme previsto no Art. 155 da lei 14.133/21.

14.2. As sanções que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas, conforme

previsto no Art. 156 da lei 14.133/21:

14.2.1. advertência - exclusivamente aplicada quando não se aplica a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. multa - deverá ser calculada com base no contrato ou edital, a não ultrapassar 30% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e não ser inferior a 0,5% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei.

14.2.3. impedimento de licitar e contratar - pelo prazo máximo de 3 (três) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 , que o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar - pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 e dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art.156 da Lei, para os casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. A aplicação desta deverá ser analisada juridicamente e considerando o § 6º, art. 156.

14.3. Poderão ser aplicadas cumulativamente as sanções previstas nos incisos II (multa) com as demais sanções dos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21.

14.4. Para multas aplicadas e as indenizações onde o valor ultrapasse o valor total do contrato ou da contratação direta, fica previsto o pagamento à Administração por meio de cobrança judicial ou desconto em garantia apresentada.

14.5. Para tanto, na aplicação das sanções serão considerados:

14.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.6. A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante a expedição de comunicação formal à contratada ou a licitante, com a abertura do prazo legal para defesa escrita, por, pelo menos, uma das seguintes formas, além da publicação no Diário Oficial do Município de Campinas:

14.6.1. via correio eletrônico (e-mail/intimação eletrônica), caso haja previsão no edital e/ou anexos;

14.6.2. carta registrada, com aviso de recebimento – AR;

14.6.3. pessoalmente ao representante da contratada, mediante recibo;

14.7. O e-mail a ser utilizado será o que consta no Termo de Ciência e de Notificação ou na Proposta Comercial ou, ainda, no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF do Governo Federal, conforme o caso, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

14.8. Na ausência do e-mail nos documentos acima mencionados, poderá ser utilizado qualquer endereço eletrônico até então utilizado pela Contratada em comunicações anteriores.

14.9. Considerar-se-á efetivada a intimação com o envio da comunicação para o endereço eletrônico declarado pela licitante ou contratada. A partir de tal envio, a licitante ou contratada será considerada, para todos os efeitos legais, devidamente intimada e/ou cientificada de seu conteúdo, iniciando-se a contagem dos respectivos prazos processuais.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

16. AVALIAÇÃO PRÉVIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO

16.1. A licitante poderá realizar visita a um ou mais locais de execução dos serviços objeto desta Licitação, onde receberá o Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade (ANEXO IA), emitido pela FUMEC, comprovando que o representante da licitante visitou o(s) local(ais) escopo desta licitação.

16.2. A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, apresentar declaração (ANEXO IA) assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

16.3. Poderão ser realizadas quantas visitas técnicas forem necessárias.

16.4. Nessa visita os responsáveis designados pela empresa deverão observar as condições do local onde serão executados os serviços, conhecer os acessos e identificar as restrições e dificuldades do local, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.

16.5. A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone
(19) 3519-4300. Será realizada em conjunto com um servidor habilitado pela FUMEC, no local onde serão executados os serviços, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 14:00 às 16:00 horas.

16.6. Será permitida a fotografia e a filmagem durante a vistoria.

17. PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA

17.1. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.

17.2. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

17.3. Modelo da proposta escrita

Mês de execução	**Atividade / Produto Associado**	**Valor (R$)**
1º mês	Relatório nº 1 – **Plano de trabalho detalhado**, cronograma e início dos levantamentos.	
2º mês	Relatório nº 2 – **(EIXO 01) 1º Relatório parcial de levantamento situacional da SME.** Relatório contendo os dados quantitativos levantados e os resultados das entrevistas de alinhamento estratégico e nivelamento de expectativas com dirigentes e gestores da SME realizadas no período. **(EIXO 02)** Relatório de análise preliminar sobre o PCCV da FUMEC.	
3º mês	Relatório nº 3 – **(EIXO 01) 2º Relatório parcial de levantamento situacional da SME.** Relatório contendo os dados quantitativos levantados e os resultados das entrevistas de alinhamento estratégico e nivelamento de expectativas com dirigentes e gestores da SME realizadas no período. **(EIXO 02)** Relatório de análise final sobre o PCCV da FUMEC.	
4º mês	Relatório nº 4 – **(EIXO 01) Relatório final de levantamento situacional da SME**. Relatório contendo a compilação dos dados levantados e resultados de todas as entrevistas de alinhamento estratégico e nivelamento de expectativas realizadas com dirigentes e gestores da SME, identificando padrões e destacando pontos de atenção pertinentes à elaboração da nova estrutura da SME. **(EIXO 02)** Apresentação das conclusões da Fipe sobre o PCCV da FUMEC para a alta Administração da Fundação.	

5º mês	Relatório nº 5 – **(EIXO 01) Premissas, pressupostos metodológicos e diretrizes da nova estrutura organizacional da SME**. Relatório contendo as bases para a elaboração da proposta da nova estrutura, definidas a partir do levantamento situacional, devidamente validadas pela Alta Administração da SME. **(EIXO 02)** Relatório mensal das atividades de apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao PCCV junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.	
6º mês	Relatório nº 6 – **(EIXO 01) Proposta de nova estrutura organizacional da SME (versão preliminar)**. Relatório contendo a primeira versão da proposta de nova estrutura organizacional da SME com organograma proposto, indicação de criação, extinção, fusão e desmembramento de unidades administrativas, realocação do quadro de pessoal e eventuais dúvidas/pendências. **(EIXO 02)** Relatório mensal das atividades de apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao PCCV junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.	
7º mês	Relatório nº 7 – **(EIXO 01) Proposta de nova estrutura organizacional da SME (versão ajustada)**. Relatório contendo a versão ajustada da proposta de nova estrutura organizacional da SME com organograma proposto, indicação de criação, extinção, fusão e desmembramento de unidades administrativas e realocação do quadro de pessoal. **(EIXO 02)** Relatório mensal das atividades de apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao PCCV junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.	
8º mês	Relatório nº 8 – **(EIXO 01) Proposta de nova estrutura organizacional da SME (validada pela Alta Administração).** Relatório contendo a versão da proposta de nova estrutura organizacional da SME validada pela Alta Administração, com organograma proposto, indicação de criação, extinção, fusão e desmembramento de unidades administrativas e realocação do quadro de pessoal. **(EIXO 02)** Relatório mensal das atividades de apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao PCCV junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.	

9º mês	Relatório nº 9 – **Relatório Final** **(EIXO 01)** Relatório final contendo o panorama final da proposta de reorganização administrativa, assim como as respectivas minutas de PL e decreto de regulamentação devidamente validadas. **(EIXO 02)** Relatório final das atividades de apoio à equipe da FUMEC nas tratativas atinentes ao PCCV junto a órgãos de classe e à Administração Municipal.	



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA CARBONARI CHEBEL PELISSARI**, **Diretor(a)**, em 22/07/2026, às 11:42, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica informando o código verificador **19645588** e o código CRC **12838DE9**.