TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de pessoas físicas, sem vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, para prestação de serviços profissionais de apoio educacional junto à Rede Municipal de Ensino do Município de Nova Crixás/GO, durante o exercício de 2026, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.329/2025, conforme quantidades estimadas, cargas horárias, funções e valores definidos neste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A presente contratação fundamenta-se:

2.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021;

2.1.2. Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (credenciamento);

2.1.3. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015;

2.1.4. Lei Municipal nº 1.329/2025;

2.1.5. Princípios constitucionais da Administração Pública e do direito à educação;

2.1.6. Demais normas aplicáveis à educação inclusiva e à contratação pública.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1 A contratação visa garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços de apoio educacional prestados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Nova Crixás/GO, considerando:

3.1.1. Insuficiência de profissionais no quadro próprio;

3.1.2. A necessidade de acompanhamento contínuo aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista – TEA e demais necessidades educacionais específicas;

3.1.3. A demanda existente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

3.1.4. A necessidade de assegurar acessibilidade, inclusão e suporte educacional adequado aos estudantes.

3.1.5. O credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração Pública, assegurando isonomia, eficiência, continuidade dos serviços e atendimento adequado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços compreendem a atuação de profissionais junto às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às demandas de acompanhamento, apoio e suporte educacional aos alunos da rede pública municipal, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. As quantidades estimadas, valores de referência e respectivas cargas horárias encontram-se definidas em tabela anexa, conforme parâmetros e autorizações estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.329/2025.

QUANT.	PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO	CARGA HORARIA
15	Profissionais de Apoio Educacional para atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino.	R$1.750,00	40 horas semanais.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados mediante ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. O início da execução será imediato, após a habilitação e formalização do instrumento contratual.

5.3. A prestação dos serviços ocorrerá nas unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino do Município de Nova Crixás/GO, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e a demanda existente em cada unidade escolar.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições e o interesse público.

7. DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. O prazo de início de execução do objeto deste Termo de Referência, será de imediato após a solicitação por escrito através da ordem de serviço por parte da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre a Administração Pública Municipal e os credenciados deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim, sempre que compatível com a natureza do ato. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente, relacionadas à execução dos serviços de apoio educacional junto à Rede Municipal de Ensino.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o credenciado para reunião inicial, visando apresentar as diretrizes de execução dos serviços, orientações quanto às atribuições, forma de acompanhamento e fiscalização, rotinas administrativas, mecanismos de controle, forma de aferição dos serviços prestados e demais informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

8. DA FISCALIZAÇÃO

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

8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.3. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato, bem como:

9.2. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

9.3. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.4. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

9.5. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

9.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

9.7. Decidir, provisoriamente, sobre a suspensão da execução dos serviços de apoio educacional, quando constatadas irregularidades, descumprimento contratual ou situações que possam comprometer a adequada prestação dos serviços junto à Rede Municipal de Ensino, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente;

9.8. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada em sistema próprio utilizado pela administração pública municipal, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

9.9. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

9.10. Estabelecer prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos quando o contrato for de 12 (doze) meses de vigência e com o mínimo de 30 (trinta) dias para a vigência dos demais contratos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;

9.11. Verificar, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação;

9.12. inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

9.13. Coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

9.14. Constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal;

10. DO PAGAMENTO E PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/ DOCUMENTO EQUIVALENTE.

10.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrada da Nota fiscal/ documento equivalente atestada pelo gestor e competente liquidação da despesa na Tesouraria da CONTRATANTE, os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal/ documento equivalente, contendo:

10.1.1 Data de emissão;

10.1.2 Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;

10.1.3 Valor unitário;

10.1.4 Valor total;

10.1.5 Quantitativo e valores unitários e totais, bem como a descrição dos itens;

10.1.6 Menção ao procedimento licitatório bem como termo contratual.

10.2. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará Nota fiscal/ documento equivalente para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

10.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.