



Prefeitura Municipal de

PEDRO GOMES

Adm 2025/2028

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Fls. 13 Ass: Eng

Termo de Referência – TR



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da professora Alinny Aparecida Nascimento de Amorim Moreira para prestação de serviços de palestra/minicurso **"Curso de Consciência Fonológica e Alfabetização Eficaz"**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de serviços prestados em curso de capacitação com o tema: "Curso de Consciência Fonológica e Alfabetização Eficaz" para a rede municipal de ensino de Pedro Gomes-MS	SV	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como especiais de natureza intelectual.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Alfabetização inicial é o pilar fundamental do desenvolvimento educacional, e a consciência fonológica constitui habilidade essencial para o sucesso na leitura e escrita, conforme preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Estudos da UNESCO e do Instituto Alfa e Bêta indicam que o domínio precoce dessas competências reduz em até 50% os índices de analfabetismo funcional e melhora o desempenho escolar em todas as disciplinas.

Na Rede Municipal de Ensino, observamos desafios persistentes na alfabetização, com taxas de reprovação no ciclo inicial acima da média nacional (dados INEP 2024). Este minicurso de 8 horas, direcionado a todos os professores, diretores e coordenadores, visa capacitar esses profissionais com estratégias práticas e baseadas em evidências científicas para intervenções eficazes, promovendo a equidade educacional e o cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE).

A formação coletiva fortalecerá a rede pedagógica, alinhando práticas ao currículo municipal e gerando impactos mensuráveis no IDEB.

Benefícios do Curso

"Curso de Consciência Fonológica e Alfabetização" justifica-se pela necessidade de formação continuada dos profissionais de educação, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas voltadas ao processo de alfabetização. A consciência fonológica é reconhecida como habilidade fundamental para o desenvolvimento da leitura e da escrita, sendo essencial que professores, coordenadores e diretores



compreendam seus fundamentos teóricos e aplicações práticas. O curso contribuirá para o fortalecimento das competências profissionais, melhoria da qualidade do ensino e elevação dos índices de aprendizagem dos estudantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na oferta do “Curso de Consciência Fonológica e Alfabetização Eficaz”, destinado aos professores da rede municipal, com o objetivo de fortalecer as práticas pedagógicas voltadas ao processo de alfabetização.

O curso está estruturado de forma a articular fundamentos teóricos e metodológicos da consciência fonológica com estratégias práticas de alfabetização eficaz, alinhadas às diretrizes curriculares nacionais e as demandas reais do contexto escolar municipal. A formação buscará capacitar os docentes para compreenderem o papel da consciência fonológica no desenvolvimento da leitura e da escrita, bem como para aplicarem intervenções pedagógicas intencionais, sistemáticas e baseadas em evidências científicas.

Com essa iniciativa, espera-se contribuir para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal, o fortalecimento das práticas alfabetizadoras e a promoção de melhores resultados educacionais garantindo que os professores estejam mais preparados para conduzir o processo de alfabetização de forma eficaz, inclusiva e alinhada às necessidades dos alunos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação do curso a ser ministrado pela professora Alinny Aparecida Nascimento de Amorim Moreira, é uma necessidade estratégica vital para a formação continuada da equipe gestora da rede municipal de ensino. Este evento é parte de uma iniciativa maior para alinhar estrategicamente aos objetivos pedagógicos e administrativos no início do ano letivo, garantindo a melhoria contínua dos indicadores educacionais e o fortalecimento da liderança educacional. A expertise da professora Alinny Aparecida Nascimento de Amorim Moreira, aliada a sua experiência, justifica-se a focalização de alta qualidade e desempenho para esta contratação.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigem que a palestra seja presencial, com carga horária de 8 horas, e destinada aos professores da rede municipal de ensino. A competência da ministrante do curso Consciência Fonológica e Alfabetização Eficaz, apoia a demanda identificada, visando não apenas a transmissão de conhecimento, mas também a aplicação prática nas escolas municipais, cumprindo com eficiência os princípios de economicidade e planejamento estabelecidos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo em 03 dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada da prestação dos serviços:

5.1.2.1. A forma de atuação será a “consultoria colaborativa”, com o corpo técnico do Município, repassando metodologia, cujos produtos resultarão da participação de todos os envolvidos no processo.

5.1.2.2. As tomadas de decisões que serão adotadas, consistirão numa relação bilateral, onde prevalecerão o conhecimento e a especialização de ambas as partes.

5.1.2.3. Quanto à análise dos problemas e diagnósticos, a consultoria atuará de forma direta no levantamento das informações, com a participação efetiva dos servidores do Município.



5.1.2.4. Esta forma de relacionamento adotada pela “consultoria colaborativa” pressupõe a exploração de questões de controle e conflito, que adequadamente tratadas serão fontes de novas ideias e alternativas de solução dos problemas.

Local e horário da prestação dos serviços

Local: Salão do CRAS

Data e Horário: 06 de fevereiro “período matutino e vespertino”

Carga Horária: 08 horas

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

6.7. O fiscal 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.

6.8. 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.

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

6.10. O fiscal 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.

6.11. 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.

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

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.15. 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.

6.16. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. não produzir os resultados acordados;

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. 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.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.26. o prazo de validade;

7.27. a data da emissão;

7.28. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.29. o período respectivo de execução do contrato;

7.30. o valor a pagar; e

7.31. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.32. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.33. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.34. Constatando-se 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.



7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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

7.38. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.39. 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 de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.40. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.41. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.43. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de inexigibilidade de licitação.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.8. 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



Fls. 40 Ass: Jmg

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.

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

8.10. 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;

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$6.000,00 (seis mil reais)

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Da Contratante (Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes):

11.1.1. Efetuar o pagamento nos prazos estipulados;

11.1.2. Fornecer local adequado, infraestrutura necessária (projektor, caixa de som, microfone, mesa, cadeiras, etc), coffee break (se aplicável) e controle de participantes;

11.1.3. Informar com antecedência de 1 (uma) semana a quantidade de inscritos para providência de materiais.

11.2. Da Contratada: Alinny Aparecida Nascimento de Amorim Moreira: CPF: 009.589.971-52

11.2.1. Ministrar a palestra com pontualidade, dedicação e excelência, utilizando metodologias adequadas e cientificamente comprovadas aos profissionais convidados;

11.2.2. Fornecer o conteúdo programático e materiais de apoio conforme acordado;

11.2.3. Comparecer assiduamente ao local no dia e horário agendados.

11.2.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação ou a que vier substituir:

Unidade: 02701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Funcional: 12.361.0103.2059.0000 OPERAR E MANTER O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Catec. Econ: 3.3.90.39.48 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO



Fls. 21 Ass: Eng

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pedro Gomes, 03 de fevereiro de 2026.

Cleonice Nepumuceno Gaspar
Matrícula 4052-1

Jucely Joaquim da Silva
Matrícula 479-1

Rosemery Martins dos Santos
Matrícula 4102-1

Onélia Campos Suassuna
Matrícula 65-1

Aprovado:

Sueli Marques de Souza
Secretária de Educação, cultura e Esporte
Decreto nº 025/2025