



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1- INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do Termo de Referência, consoante disposto no art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021, destina-se à formalização de documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos a seguir enumerados;

1.2. Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença;

1.3. Como instrumento que antecede à elaboração do Edital, o Termo de Referência ora elaborado demonstrará, ainda, que a contratação em comento constitui a melhor solução para a necessidade pública intentada pela Administração Municipal.

2- DO OBJETO

2.1. Contratação Direta de consultoria especializada para apoiar a Secretaria de Educação na implementação do Programa de Educação em Tempo Integral na rede municipal de ensino, compreendendo marco legal, estrutura pedagógica e de gestão, composição e formação inicial das equipes e acompanhamento., conforme estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, anexos.

2.2. O Serviço a ser contratado tem características e natureza predominantemente intelectual e será realizado por empresa/profissionais detentores de notória especialização no serviço, objeto da avença.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A atipicidade do serviço a ser executado nos remete à conclusão de que necessário se faz que para consecução do objeto a contratada disponha de expertise no assunto, haja vista que para o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação todo o procedimento é algo novo, inédito.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura do Termo de Contrato..

3.3. O valor do contrato será fixo e irreajustável, mormente em face do ora avençado e das características inerentes ao objeto.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar. Contudo, a situação em comento está albergada no disposto no Art. 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. VISTORIA

6.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço, sobretudo em face das peculiaridades da execução do objeto.

6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

6.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário, porquanto os valores executados serão efetivamente pagos mediante apresentação de boletim de execução (medição).

7.2. Considerando as peculiaridades do objeto, a execução seguirá um cronograma de atividades distribuídas de acordo com as normas legais vigentes.

7.3. Para efetiva execução do objeto, a contratada manterá regulares as obrigações sociais e trabalhistas dos seus profissionais.

7.4. Para o fiel cumprimento do objeto o Município manterá regular acompanhamento e fiscalização da efetiva execução inteirando, inclusive todo o corpo funcional envolvido com as invocações implementadas.



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 do Decreto Municipal pertinente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal pertinente e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. O serviço será recebido definitivamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, ao término da apresentação artística programada para o horário e data previamente determinados.

9.2. DO PRAZO DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

9.2.1. O faturamento será imediato na data da apresentação e deverá ser entregue para atestamento, imediatamente após a execução do objeto.

9.2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação de Sertânia.

9.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

9.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.2.5. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

9.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

9.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, por INEXIGIBILIDADE, consoante disposto no inciso III do Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.2.1. Habilitação jurídica

10.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.4. 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



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

10.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.6.1. A proposta de preços deverá conter:

10.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

10.6.1.2. Modalidade Inexigibilidade) e número do processo de licitação;

10.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

10.6.1.4. Valor global do serviço.

10.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Pelas características peculiares e específicas do trabalho a ser realizado, foram elaboradas pesquisas com empresas que já prestam esse tipo de serviço em outros Municípios, chegando-se aos valores médios elencados na tabela a seguir descrita, atendendo-se, desse modo, ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e documentação respectiva, apensa:



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALORES MÉDIANOS	
			UNIT.	TOTAL
Apoio técnico a elaboração do marco legal e acompanhamento de aprovação, orientações técnicas e acompanhamento das adequações físicas e pedagógicas da escola em Tempo Integral, perfil e composição das equipes, elaboração de plano de formação, guias da aprendizagem.	H	25	R\$ 250,00	R\$ 6.250,00
Realização de Seminário Inicial - Implantação da Escola em Tempo Integral	H	8	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
Formação inicial da equipe - Conceitos e Fundamentos, Proposta Pedagógica, Parte diversificada do currículo.	H	16	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00
Realização de oficinas para elaboração dos Guias de Aprendizagem e rotinas pedagógicas.	H	24	R\$ 250,00	R\$ 6.000,00
Realização de visitas técnicas a SME e a Escola	H	24	R\$ 250,00	R\$ 6.000,00
Despesa com deslocamento (transporte/combustível), hospedagem e alimentação de consultores.	UND	13	R\$ 580,00	R\$ 7.540,00
Kit de material de apoio a formação, destinado a equipe da SME e da Escola, contendo: Bolsas com alça, pasta classificadora em material cartolina e lombo regulável, caderno em espiral, capa dura, com 120 fls. Esferográfica azul e vermelha, tesoura, cola, conjunto de hidrocor, régua, lápis grafite e borracha.	KIT	15	R\$ 55,00	R\$ 825,00
Kit de formação contendo, 20 fls de papel madeira, 01 resma de papel A-4, 02 caixas de pincel atômico, 04 tubos de cola, 02 rolos de fita crepe,	UND	1	R\$ 140,00	R\$ 140,00
SUBTOTAL				R\$ 32.755,00
Taxa Administrativa e Impostos		1	30%	R\$ 9.826,50
TOTAL				R\$ 42.581,50

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal pertinente, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12.2. Aduz ao disposto no item precedente, as normas insculpidas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.13/2021

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SERTÂNIA
GOVERNO MUNICIPAL
Sua confiança, nosso trabalho

Secretaria de Educação



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: **5.12000.12001.12.361.12001.2.495/1074 e 1075 – 3.3.90.39.**

14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

14.1. Secretaria Municipal de Educação

Sertânia (PE), 13 de junho de 2024.


FRANCISCA SEVERINA DA SILVA RODRIGUES
Responsável pelo Termo de Referência