



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório para o ENEM e pré-vestibular destinado aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS.**

Secretaria Municipal de Educação

Marau, 15 de abril de 2026.



## 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e pré-vestibular aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS**, nos termos da tabela abaixo e conforme as exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Código	Uni.	Quant.
1	Contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório para o ENEM e pré-vestibular aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS.	011.016.109	mês	06

### 1.2. Da natureza do objeto

1.2.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

Tal enquadramento decorre das características da solução descrita no Estudo Técnico Preliminar, no qual se verificou que o serviço pretendido é amplamente ofertado no mercado, possui condições objetivas de execução, com conteúdo, carga horária, estrutura mínima, número estimado de alunos atendidos e demais requisitos passíveis de definição prévia pela Administração, permitindo a comparação entre propostas e a seleção da proposta mais vantajosa.

### 1.3. Dos prazos

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do termo contratual, período correspondente à execução estimada do curso preparatório para o ENEM e pré-vestibular, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.3.2. O prazo de vigência foi fixado considerando o período necessário à execução integral do objeto, a carga horária prevista, a dinâmica de realização das aulas e a necessidade de conclusão das atividades em tempo compatível com a preparação dos alunos para os exames.



**1.3.3.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando o objeto não for concluído no período inicialmente estabelecido, desde que a prorrogação seja devidamente justificada pela Administração e ressalvadas as providências cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa da empresa prestadora de serviços.

**1.3.4.** A eventual prorrogação dependerá de decisão motivada da Administração, da demonstração do interesse público, da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e da comprovação de que a medida permanece adequada e vantajosa para a Administração.

**1.3.5.** A empresa prestadora de serviços não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Da fundamentação e necessidade da contratação**

**2.1.1.** A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e decorre da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação de assegurar aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS acesso a curso preparatório para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e pré-vestibular, como instrumento complementar de apoio pedagógico, voltado ao reforço da aprendizagem, à revisão de conteúdos e à ampliação das oportunidades de ingresso no ensino superior.

Trata-se de medida alinhada ao interesse público educacional, na medida em que busca oferecer suporte adicional aos estudantes em etapa decisiva de sua trajetória acadêmica, especialmente àqueles que se encontram em fase de conclusão do ensino médio. A relevância da contratação mostra-se evidente diante do papel que o ENEM e os vestibulares exercem como importantes mecanismos de acesso à educação superior, sendo a oferta do curso preparatório uma forma de ampliar as oportunidades educacionais dos estudantes da rede pública, especialmente daqueles que não dispõem de meios próprios para custear cursos particulares dessa natureza.

Além disso, a contratação pretendida justifica-se como mecanismo de promoção da isonomia de oportunidades, na medida em que busca mitigar desigualdades de acesso a recursos pedagógicos complementares, proporcionando aos alunos selecionados melhores condições de preparação para exames de alta competitividade. A solução escolhida compreende, além das aulas presenciais, fornecimento de materiais didáticos, disponibilização de plataforma EAD e plataforma de experimentação vocacional, evidenciando a intenção da



Administração de estruturar apoio pedagógico mais abrangente e compatível com a complexidade do objeto.

Registra-se, ainda, que a oferta desse curso preparatório não constitui iniciativa inédita no âmbito municipal, havendo histórico de contratações anteriores para a mesma finalidade, com resultados satisfatórios, o que reforça a continuidade da necessidade administrativa e a pertinência da nova contratação. A não contratação da solução poderá acarretar prejuízos à política educacional do Município, especialmente no que se refere ao apoio aos estudantes concluintes do ensino médio da rede pública e à ampliação de suas oportunidades de acesso ao ensino superior.

Dessa forma, o presente Termo de Referência decorre da solução identificada no Estudo Técnico Preliminar como a mais adequada ao atendimento da necessidade pública, em consonância com os princípios da legalidade, da eficiência, do planejamento e do interesse público.

## **2.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA)**

**2.2.1.** A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Municipal, em conformidade com o planejamento previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Desse modo, verifica-se que a presente demanda guarda consonância com os instrumentos de planejamento da Administração, evidenciando que a contratação não possui caráter improvisado, mas decorre de necessidade previamente identificada e formalmente inserida no planejamento anual do Município, em atendimento aos princípios do planejamento, da eficiência e da boa gestão administrativa.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1. Fundamentação:** a solução escolhida decorre das conclusões do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual apontou como alternativa mais adequada a contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e pré-vestibular aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS.

A solução consiste na prestação de serviço educacional complementar, com conteúdo programático, carga horária, estrutura mínima e condições de execução previamente definidas, voltado à preparação dos alunos para o ENEM e demais processos seletivos de ingresso no ensino superior. Não se trata de mera disponibilização de mão de obra ou de colocação de profissionais à disposição da Administração, mas sim de contratação de serviço com objeto certo, escopo



definido e resultados esperados, a ser executado de forma organizada pela empresa prestadora de serviços.

A execução dos serviços deverá ocorrer mediante a disponibilização, pela empresa prestadora de serviços, de profissionais com qualificação compatível com as áreas do conhecimento exigidas, responsáveis por ministrar aulas e atividades de preparação nas disciplinas de Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, bem como Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, incluindo Redação. Além das aulas presenciais, a solução deverá contemplar o fornecimento de material didático aos alunos, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a disponibilização de plataforma EAD de apoio ao aprendizado e de plataforma de experimentação vocacional.

As atividades serão desenvolvidas em espaço físico disponibilizado pela empresa prestadora de serviços, situado no Município de Marau/RS, de modo a garantir a acessibilidade dos alunos beneficiários. O local deverá dispor da estrutura mínima necessária à adequada execução das atividades, incluindo, no mínimo, sala de aula, laboratório de ciências e informática, lousa digital, data show, notebook e sistema de som.

Os cursos serão ministrados 02 (duas) vezes por semana, em dias a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação, no turno da noite, das 19h às 22h30min, durante o período de 06 (seis) meses, para atendimento de até 50 (cinquenta) alunos selecionados dentre os matriculados nos terceiros anos do ensino médio das escolas públicas de Marau. Havendo necessidade administrativa, o cronograma poderá ser ajustado, inclusive com eventual redistribuição da carga horária, desde que preservado o conteúdo contratado e sem acréscimo de ônus ao Município. Na hipótese de ocorrência de feriados ou de situações que impeçam a realização das aulas nas datas inicialmente previstas, os encontros deverão ser reagendados de comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a assegurar o cumprimento da carga horária pactuada.

Por suas características, trata-se de serviço comum, com padrão de execução usualmente ofertado no mercado, passível de descrição objetiva no edital e neste Termo de Referência, permitindo a comparação entre propostas e a seleção da proposta mais vantajosa. Por essa razão, a contratação deverá ocorrer por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global.

A solução adotada mostra-se, assim, tecnicamente adequada, operacionalmente exequível e juridicamente compatível com a necessidade administrativa identificada.

#### **4. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**



#### **4.1. Da habilitação**

**4.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

**4.1.2.** Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

**4.1.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**4.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**4.1.6.** Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

#### **4.2. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**4.2.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

**4.2.2.** Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**4.2.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

**4.2.4.** Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



**4.2.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **4.3. Documentos relativos à qualificação técnica:**

**4.3.1.** Atestado de capacidade operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

**4.3.1.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica licitante, desde que demonstrado que pertencem à mesma pessoa jurídica, observada a pertinência do objeto atestado com o objeto licitado e sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro para confirmação da autenticidade, da autoria, do conteúdo e da efetiva execução dos serviços

**4.3.2.** Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Pregoeiro promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.

**4.3.3.** Para fins da diligência prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria, autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação técnica-operacional e/ou técnico-profissional.

**4.3.4.** O licitante deverá apresentar declaração de que possui ou disponibilizará, no Município de Marau/RS, espaço físico adequado para a realização das atividades presenciais objeto da contratação.

**4.3.4.1.** A comprovação da disponibilidade do espaço físico será exigida apenas da empresa vencedora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, como condição para o início da execução dos serviços.

#### **4.4. Documentos relativos à qualificação econômica:**

**4.4.1.** Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o



recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

**4.4.2.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

#### **4.5. Outros documentos de habilitação (declarações)**

**4.5.1.** Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

**4.5.2.** Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;

c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

**4.5.3.** Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**4.5.4.** Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **4.6. Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

**4.6.1.** A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto no **item 6 do Edital**, não sendo aplicáveis ao presente certame os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.7.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.



**4.8.** Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.9.** Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, preferencialmente, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal nº 14.063/2020.

**4.10.** Considerando a natureza dos atestados de capacidade técnica-operacional, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses documentos assinados manualmente e digitalizados.

**4.11.** Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

**4.12.** Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Pregoeiro, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**4.13.** Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

**4.14.** Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

**4.15.** Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Do preposto**



**5.1.1.** A empresa prestadora dos serviços deverá designar formalmente seu preposto, antes do início da execução dos serviços, para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato.

**5.1.2.** O Município poderá recusar, de forma devidamente justificada, a indicação ou a permanência do preposto designado pela empresa prestadora dos serviços, cabendo a esta proceder à substituição por outro profissional.

**5.1.3.** Toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços será comunicada ao preposto, que deverá imediatamente informar o responsável legal da empresa, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias à sua regularização.

## **5.2. Da subcontratação**

**5.2.1.** É vedado à empresa prestadora de serviços transferir, subcontratar, ceder ou subempreitar, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação.

## **5.3. Dos critérios de sustentabilidade**

**5.3.1.** Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e pré-vestibular aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS, verifica-se que a contratação não gera impactos ambientais significativos, por não envolver obras, intervenções físicas, processos industriais, consumo intensivo de recursos naturais ou atividades potencialmente poluidoras.

**5.3.2.** Ainda assim, visando à adoção de práticas sustentáveis durante a execução contratual, deverão ser observados, no que couber, os seguintes critérios:

- a)** utilização racional de materiais didáticos, insumos e demais recursos empregados na execução das atividades, com vistas à redução de desperdícios;
- b)** incentivo à utilização de recursos digitais e materiais eletrônicos, sempre que compatíveis com a metodologia adotada e com as necessidades pedagógicas do curso;
- c)** adoção de práticas adequadas de separação e destinação de resíduos comuns eventualmente gerados durante a execução das aulas e atividades de apoio;
- d)** orientação dos profissionais envolvidos e, sempre que pertinente, dos alunos participantes, quanto ao uso consciente de papel, energia elétrica e demais insumos utilizados nas atividades;



**e)** observância das normas ambientais aplicáveis, sem geração de ônus adicional ao Município.

**5.3.3.** Dessa forma, a execução contratual deverá ocorrer em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência e da responsabilidade ambiental, contribuindo para a mitigação dos impactos ambientais reduzidos associados à prestação dos serviços e para a promoção de práticas compatíveis com o uso racional de recursos.

## **6. DA ESTIMATIVA DE VALOR**

**6.1.** A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a partir de pesquisa de preços realizada pela Administração, observada a metodologia descrita no Estudo Técnico Preliminar – ETP, mediante levantamento de orçamentos junto a fornecedores aptos à execução do objeto nas condições definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**6.2.** Para fins de planejamento da contratação, foram considerados os valores obtidos em cotações diretas realizadas com empresas atuantes no ramo, com posterior análise comparativa dos preços coletados, de modo a assegurar compatibilidade com a realidade de mercado e aderência às especificações do objeto.

**6.3.** O valor estimado da contratação, contudo, será mantido sob caráter sigiloso no âmbito do procedimento licitatório, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, não sendo previamente divulgado aos licitantes.

**6.4.** A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade preservar a competitividade do certame, evitar que as propostas gravitem em torno do valor previamente estimado pela Administração e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Das condições gerais de execução**

**7.1.1.** O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a qual será emitida após a comprovação, pela empresa prestadora dos serviços, da disponibilidade do espaço físico adequado no Município de Marau/RS, quando aplicável.

**7.1.2.** Na hipótese de impossibilidade de início da execução na data estabelecida, a empresa prestadora dos serviços deverá comunicar formalmente o Fiscal do Contrato, apresentando as devidas justificativas, com antecedência mínima de 03



(três) dias, para fins de análise pela Secretaria requisitante, ressalvadas as situações caracterizadas como caso fortuito ou força maior.

**7.1.3.** Como condição para a prestação dos serviços, a empresa prestadora dos serviços deverá manter cadastro atualizado junto ao Município, devendo informar ao fiscal da contratação qualquer alteração em seus dados cadastrais.

**7.1.4.** É expressamente vedada à empresa prestadora dos serviços a cobrança direta ou indireta de quaisquer valores dos alunos beneficiários ou de seus responsáveis, relativamente aos serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente por eventuais cobranças indevidas realizadas por seus profissionais, prepostos ou terceiros.

## **7.2. Da execução das atividades**

**7.2.1.** A empresa prestadora dos serviços deverá ministrar curso preparatório para o Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM — e pré-vestibular para até 50 (cinquenta) alunos, dentre os matriculados nos terceiros anos do ensino médio das escolas públicas do Município de Marau/RS, conforme seleção a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

**7.2.2.** A Secretaria Municipal de Educação, conforme sua programação, abrirá período de inscrição para a seleção dos alunos interessados. Finalizado o procedimento de seleção, caberá à empresa prestadora dos serviços efetivar as matrículas dos alunos encaminhados pela Secretaria.

**7.2.3.** A empresa prestadora dos serviços deverá assegurar a disponibilização de profissionais com qualificação compatível com as áreas do conhecimento exigidas, responsáveis pela execução das atividades pedagógicas do curso preparatório.

**7.2.4.** As disciplinas ofertadas deverão ser organizadas de forma a contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

a) Matemática e suas Tecnologias;

b) Ciências Humanas e suas Tecnologias, abrangendo, no mínimo, Geografia, História, Filosofia, Sociologia e conhecimentos correlatos;

c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias, abrangendo, no mínimo, Química, Física e Biologia;

d) Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, abrangendo, no mínimo, Língua Portuguesa, Gramática, Interpretação de Textos, Língua Estrangeira Moderna, Literatura, Artes, Educação Física, Tecnologia da Informação e Redação.



**7.2.5.** O curso será ministrado 02 (duas) vezes por semana, em dias a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação, no turno da noite, das 19h às 22h30min, durante o período de 06 (seis) meses, observando-se o cronograma previamente ajustado entre as partes.

**7.2.6.** A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar, no momento da assinatura da Ordem de Serviço ou em prazo definido pela fiscalização, cronograma detalhado das aulas a serem ministradas durante a execução contratual, para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

**7.2.7.** Os serviços deverão ser prestados em espaço físico disponibilizado pela empresa prestadora dos serviços, situado no Município de Marau/RS, de modo a garantir a acessibilidade dos alunos beneficiários e a adequada execução das atividades. O local deverá dispor, no mínimo, de sala de aula, laboratório de ciências e informática, lousa digital, data show, notebook e sistema de som.

**7.2.8.** A empresa prestadora dos serviços deverá manter controle de frequência dos alunos participantes, encaminhando mensalmente à Secretaria Municipal de Educação relatório contendo, no mínimo, datas das aulas realizadas, conteúdo ministrado, carga horária cumprida e frequência dos alunos.

**7.2.9.** Todos os custos referentes à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados aos profissionais, materiais didáticos, equipamentos, plataformas, estrutura física e demais recursos necessários, correrão por conta exclusiva da empresa prestadora dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.

**7.2.10.** Além das aulas presenciais, a empresa prestadora dos serviços deverá fornecer aos alunos material didático compatível com o conteúdo do curso, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como disponibilizar plataforma EAD de apoio ao aprendizado e plataforma de experimentação vocacional, nos termos definidos neste Termo de Referência.

**7.2.11.** Na hipótese de ocorrência de feriados ou de situações que impeçam a realização das aulas nas datas inicialmente previstas, os encontros deverão ser reagendados de comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a assegurar o cumprimento da carga horária pactuada. Na impossibilidade de reposição, o Município poderá realizar o desconto proporcional dos serviços não executados.

**7.2.12.** Havendo necessidade administrativa, os horários ou o cronograma de execução poderão ser ajustados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive com eventual redistribuição da carga horária, desde que preservado o conteúdo contratado e sem acréscimo de ônus ao Município.



**7.2.12.** A execução das atividades ocorrerá sob exclusiva responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, não se caracterizando, em qualquer hipótese, fornecimento de mão de obra exclusiva, subordinação direta ou colocação de profissionais à disposição do Município, mas sim prestação de serviço com objeto certo e resultados esperados, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

## **8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS**

**8.1.** Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações, prazos, condições e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e no Estudo Técnico Preliminar, assegurando a adequada prestação do curso preparatório para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e pré-vestibular aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Marau/RS.

**8.2.** Disponibilizar profissionais com qualificação compatível com as áreas do conhecimento abrangidas pelo curso, em quantidade suficiente para garantir o cumprimento da carga horária, do conteúdo programático e das demais condições pactuadas, responsabilizando-se integralmente por sua seleção, gestão e eventual substituição, quando necessária.

**8.3.** Assegurar que os profissionais designados possuam conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, abrangendo, no mínimo, conteúdos relacionados a Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, incluindo Redação, conforme previsto neste Termo de Referência.

**8.4.** Fornecer todos os recursos humanos, materiais didáticos, plataformas e meios tecnológicos necessários à adequada execução das atividades pedagógicas, observadas as responsabilidades atribuídas à empresa prestadora de serviços e ao Município neste instrumento.

**8.5.** Disponibilizar espaço físico adequado no Município de Marau/RS para a realização das aulas, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, mantendo a estrutura mínima necessária durante toda a execução contratual.

**8.6.** Fornecer aos alunos material didático compatível com o conteúdo ministrado, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como disponibilizar plataforma EAD de apoio ao aprendizado e plataforma de experimentação vocacional, conforme previsto na contratação.



8.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.8. Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual pelo Município, atendendo prontamente às orientações, solicitações e determinações formalmente expedidas pela fiscalização.

8.9. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus profissionais, prepostos ou representantes, na execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.

8.10. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios, registros ou documentos comprobatórios da execução das atividades, necessários ao acompanhamento, à fiscalização e ao atesto dos serviços prestados.

8.11. Cumprir integralmente a legislação vigente aplicável à execução do contrato, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança, de saúde, de higiene e demais disposições legais pertinentes.

8.12. Assumir integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos profissionais por ela disponibilizados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar ao **CONTRATADO** todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto contratado.

9.2. Realizar a seleção dos alunos beneficiários, conforme critérios e programação definidos pela Secretaria Municipal de Educação, encaminhando ao **CONTRATADO** a relação dos estudantes aptos à matrícula no curso.

9.3. Definir, em conjunto com o **CONTRATADO**, os dias de realização das aulas e demais ajustes necessários ao cronograma de execução, observado o interesse público e as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

9.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, mediante designação de gestor e fiscais responsáveis, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando as falhas eventualmente identificadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, quando necessário.

9.5. Efetuar o pagamento devido ao **CONTRATADO** na forma, nos prazos e nas



condições estabelecidas no Contrato, após o regular atesto da execução dos serviços pelo fiscal designado.

**9.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura do **CONTRATADO**, nos termos da legislação vigente.

**9.7.** Comunicar formalmente ao **CONTRATADO** eventuais irregularidades, vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades verificadas na execução contratual, para adoção das providências cabíveis.

**9.9.** Exigir o cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, neste Contrato e nos demais documentos que instruem a contratação.

**9.10.** Deliberar sobre eventuais pedidos de ajuste de cronograma, reposição de aulas ou outras situações relacionadas à execução do objeto, observadas as condições contratuais e o interesse da Administração.

**9.11.** Aplicar ao **CONTRATADO**, quando cabível, as sanções previstas na legislação vigente, no Edital e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.12.** Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, especialmente quanto à seleção, direção ou subordinação direta de seus profissionais, devendo a Administração se reportar ao preposto ou responsável indicado, sem prejuízo da fiscalização da execução contratual.

**9.13.** Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

**9.14.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

**9.15.** Adotar, previamente à expedição da Ordem de Serviço, as providências administrativas necessárias ao regular início da execução contratual.

**9.16.** Exercer as demais atribuições necessárias à adequada gestão e fiscalização do contrato, de modo a assegurar que a execução dos serviços ocorra em consonância com os objetivos da política pública educacional do Município.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



### 10.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

**10.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.1.2.** As comunicações entre o Município e a empresa prestadora de serviços deverão ser realizadas formalmente, preferencialmente por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

**10.1.3.** O Município poderá convocar o representante legal da empresa prestadora de serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução contratual.

**10.1.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da empresa prestadora de serviços para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as diretrizes de execução, os procedimentos de fiscalização e os demais esclarecimentos necessários ao regular cumprimento do objeto.

### 10.2. Dos responsáveis pela fiscalização

**10.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelos fiscais do contrato, conforme portaria vigente, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.2.** Atuarão na gestão e fiscalização contratual os seguintes agentes:

**a) Gestor do Contrato:** Nelci Silvestri;

**b) Fiscal Administrativo:** será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

**c) Fiscal Administrativo Suplente:** será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

**d) Fiscal Volante:** será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

**e) Fiscal Volante Suplente:** será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

### 10.3. Do gestor do contrato

**10.3.1.** O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizados os registros formais pertinentes, inclusive quanto à ordem de serviço, ocorrências verificadas, eventuais alterações contratuais e demais atos relacionados à gestão do ajuste.



**10.3.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, bem como as providências adotadas em relação às ocorrências verificadas na execução do objeto, comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua esfera de atuação.

**10.3.3.** O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, observada a legislação vigente.

**10.3.4.** Ao término da vigência contratual, o gestor do contrato poderá elaborar relatório final de acompanhamento, registrando as ocorrências relevantes da execução, os resultados alcançados, os problemas identificados e as soluções eventualmente adotadas.

#### **10.4. Do fiscal administrativo**

**10.4.1.** O fiscal administrativo acompanhará os aspectos formais e administrativos da execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e nos documentos que instruem a contratação.

**10.4.2.** O fiscal administrativo anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando, quando cabível, as medidas necessárias à regularização de faltas ou inconsistências verificadas.

**10.4.3.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na tentativa de saneamento da irregularidade, reportando ao gestor do contrato quando a situação demandar providências além de sua competência.

**10.4.4.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa prestadora de serviços, acompanhará os atos necessários ao empenho e ao pagamento, bem como poderá solicitar os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

**10.4.5.** O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e à Secretaria Municipal de Educação, em tempo hábil, o término da vigência contratual, para fins de avaliação das providências administrativas cabíveis.

#### **10.5. Do fiscal volante**

**10.5.1.** O fiscal volante acompanhará a execução material do objeto, a fim de verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e no cronograma definido para o curso preparatório.

**10.5.2.** O fiscal volante anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, descrevendo, quando



necessário, as falhas, ausências, inadequações ou demais situações que demandem correção.

**10.5.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal volante emitirá notificação à empresa prestadora de serviços para correção da execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

**10.5.4.** O fiscal volante informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência.

**10.5.5.** Durante a execução do objeto, o fiscal volante deverá monitorar a regularidade da prestação dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento da carga horária, à realização das aulas, à adequação do espaço físico, à disponibilização dos materiais e plataformas previstos e à compatibilidade da execução com as exigências da contratação.

**10.5.6.** O fiscal volante deverá, periodicamente, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando-a ao fiscal administrativo para os encaminhamentos necessários ao atesto e ao pagamento dos serviços efetivamente prestados.

**10.5.7.** Na hipótese de desconformidade reiterada da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, deverão ser adotadas as providências cabíveis, inclusive para fins de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.

**10.5.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada na execução contratual.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, desde que devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Educação.

**11.2.** A empresa prestadora de serviços deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente nacional, com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório.

**11.3.** A nota fiscal/fatura somente será aceita para fins de pagamento quando a execução do objeto estiver em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas pelo Município.



**11.4.** O CNPJ constante na nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, devendo, ainda, a empresa prestadora de serviços possuir conta bancária vinculada a esse mesmo CNPJ para fins de recebimento dos valores.

**11.5.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal ou fatura pela empresa prestadora de serviços, com indicação do número do Processo Licitatório e de sua modalidade, acompanhada dos documentos exigidos para a liquidação da despesa.

**11.6.** Para fins de pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada, no que couber, dos seguintes documentos:

- a) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;
- b) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa prestadora de serviços;
- d) certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) relatório ou documento equivalente que comprove a regular execução dos serviços no período de referência.

**11.6.1.** Conforme a legislação vigente, fica assegurado ao Município o direito de efetuar as retenções tributárias cabíveis, inclusive de INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 5.823/2021.

**11.7.** Para fins de pagamento, a empresa prestadora de serviços deverá informar e manter atualizados, junto à Tesouraria do Município, o banco, o número da agência e o número da conta bancária em que será realizado o depósito correspondente, devendo a conta estar em nome da empresa prestadora de serviços.

**11.8.** O valor devido à empresa prestadora de serviços, quando não pago no prazo estabelecido e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC acumulado entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

**11.9.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas à empresa prestadora de serviços em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

**11.10.** O pagamento pelos serviços prestados ficará condicionado ao cumprimento das exigências previstas neste item, o que será verificado e atestado pela fiscalização do contrato.



**11.11.** A empresa prestadora de serviços deverá emitir o documento fiscal em conformidade com a legislação tributária aplicável, sob pena de devolução para correção.

**11.12.** Na hipótese de existência de erro na nota fiscal/fatura ou de qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a empresa prestadora de serviços adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização, observada a legislação aplicável quanto à ordem cronológica de pagamentos.

**11.13.** A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso a empresa prestadora de serviços apresente, no momento da entrega da nota fiscal, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido pela legislação aplicável, devendo tal declaração ser mantida atualizada.

**11.14.** Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria SRF nº 1.454/2004, referente à retenção dos tributos disciplinados na legislação federal aplicável, as notas fiscais não deverão ser emitidas com retenção de PIS, COFINS e CSLL.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Ficha: 666

Unidade: 000401 ÓRGÃOS SUBORDINADOS

Funcional: 12.122.0003.2026.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Catec. Econ.: 3.3.90.39.65 SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto desta licitação, na Secretaria Municipal de Educação, Setor de Compras, servidor: Danusa Souza, contato telefônico: 54-3342-1570 e endereço eletrônico: [educcompras@marau.rs.gov.br](mailto:educcompras@marau.rs.gov.br), no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 15 de abril de 2026.



Francinete Fabiane Menegazzo Oneda  
Secretaria Municipal de Educação