



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO SUAS ESPECIFICAÇÕES

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS PARA O PROGRAMA “ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL”, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA.**

1.2. Seguem as especificações no quadro abaixo:

Item	Descrição	UND	QTD
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO PARA ATUAR NO PROGRAMA "ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL", NO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEIM) KELLY CRISTINA MISSIAS - ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES QUE OBJETIVAM A EDUCAÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATRAVÉS DO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE CONTEMPLAM O PEDAGÓGICO, ESPORTES, ARTES/CULTURA, EMPREENDEDORISMO, PROJETO DE VIDA E OUTRAS AÇÕES VISANDO A MELHOR INCLUSÃO SOCIAL DOS ESTUDANTES.	SE	10

### 2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Lei 14.640/2023, institui o Programa Escola em Tempo Integral, prevendo assistência técnica e financeira da União a Municípios, para induzir a criação de novas matrículas em tempo integral nas escolas de educação básica pública. A transferência dos recursos ocorrerá por meio Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), diretamente a contas correntes específicas, sem necessidade de convênios ou contratos. A Educação Integral busca garantir o desenvolvimento humano em todas as suas dimensões: intelectual, física, afetiva, social e cultural. Para isso, pressupõe a construção permanente de um projeto educativo compartilhado por gestores, professores, estudantes, famílias e comunidades locais. Trata-se, portanto, de uma visão de ensino e aprendizagem que reconhece a escola em seu potencial democrático e acolhedor, em prol das ações em educação do Município de Cruzeiro da Fortaleza.

### 3 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

3.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.

### 4 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### 4.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1.1. O presente Memorando visa a seleção de oficinairos/monitores para atuarem no Programa “Escola em Tempo Integral”, no Centro Municipal de Educação Infantil (CEIM) Kelly Cristina Missias.



**4.1.2.** Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão por **10 (dez) meses**, durante o ano letivo de 2024.

## **4.2. DOS OBJETIVOS**

**4.2.1** A Educação em Tempo Integral visa ofertar atendimento especializado aos estudantes matriculados nos (CEIM), da Rede Municipal de Ensino, através da elaboração e implementação de ações que objetivam a educação integral de crianças e adolescentes através do desenvolvimento de atividades que contemplem o Pedagógico, Esportes, Artes/Cultura, Empreendedorismo, Projeto de Vida e outras para a melhor inclusão social dos estudantes.

## **4.3. DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS**

**4.3.1** Para atuação como Oficineiro/Monitor do Programa “Escola em Tempo Integral” serão considerados, preferencialmente, os seguintes requisitos:

**I** – Qualificação Mínima: Magistério ou Cursando Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento.

**II** – Ser Pessoa Jurídica enquadrada como MEI/ME/EPP.

**III** – Disponibilidade de horário para cumprimento da carga horária semanal de 40 horas.

**IV** - Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de monitoria;

**V** – Capacidade de manter controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas e de desempenhar todas as atividades descritas no projeto relativo à modalidade em que estiver atuando, sempre sob orientação do pessoal técnico da Secretaria Municipal da Educação;

**4.3.2** Além dos requisitos acima são características desejáveis:

**I** – Liderança;

**II** – Capacidade de Comunicação e diálogo;

**III** – Capacidade de Mobilização;

**IV** – Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças, adolescentes e jovens.

## **4.4. DAS ATRIBUIÇÕES**

### **4.4.1. DO OFICINEIRO/MONITOR**

Realizar planejamento das oficinas, desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; participar de reuniões com a coordenação; avaliar o desempenho dos atendidos; desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação e formação continuada, quando solicitado; organizar e gerenciar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; atuar com ética e profissionalmente; participar dos eventos e datas comemorativas desenvolvidas na unidade de ensino.



#### 4.4.2. DA ESCOLA

O Diretor da Unidade Escolar e o Coordenador Pedagógico do Programa “Escola em Tempo Integral” deverão:

- a) Acompanhar a prática pedagógica dos Oficineiros/Monitores, oferecer apoio pedagógico nos planejamentos, além de recursos materiais próprios e os previstos nos projetos de cada modalidade.
- b) Disponibilizar espaço na escola para a realização das atividades do programa, de acordo com a disponibilidade da unidade de ensino, sob a orientação pedagógica da mesma.

#### 4.4.3. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar um técnico da Secretaria Municipal de Educação para Coordenação Pedagógica do Programa e acompanhamento pedagógico.

#### 4.5. DAS OFICINAS

4.5.1. O Programa “Escola em Tempo Integral” visa ofertar atividades complementares de caráter educacional, conforme apresentado na tabela abaixo: As atividades complementares a serem desenvolvidas serão definidas pelo Coordenador Pedagógico do Programa “Escola em Tempo Integral” observando a idade/série dos estudantes e carga horaria do oficineiro/monitor.

Atividades complementares	
Campos	atividade
Pedagógico	Leitura e Produção Textual
	Laboratório de Matemática
Esportes	Esporte e Recreação
	Psicomotricidade e Movimento
Artes/Cultura	Cultura e Saberes em Arte
	Estudos Orientados
Empreendedorismo	Educação Ambiental
	Educação Financeira
Projeto de Vida	Projeto de Vida
	Educação para Cidadania



#### **4.6. DAS VAGAS**

6.1. Centro Municipal de Educação Infantil (CEIM) Kelly Cristina Missias: 1 (uma) vaga.

#### **4.7. DA REMUNERAÇÃO**

7.1. O Monitor da Educação Infantil cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, no Centro de Educação Infantil Municipal (CEIM), atendendo os critérios e necessidades da Secretaria de Educação.

4.7.2. O salário mensal será de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

#### **4.8. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

8.1. Na avaliação dos credenciados a serem selecionados será utilizado os seguintes critérios:

4.8.2. Análise curricular, comprovação da qualificação mínima exigida, experiência de OFICINEIRO/MONITOR na área da educação, através de documentação anexada.

#### **4.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.9.1 Para manter-se ativo no Programa “Escola em Tempo Integral”, a frequência esperada do Oficineiro/Monitor é de 100%, salvo motivos de doença ou de outra ordem, que devem ser devidamente informados e comprovados;

4.9.2 Será considerada evasão a ausência não informada e nem justificada do Oficineiro/Monitor por um prazo de 03 (três) dias.

4.9.3 Será desvinculado o Oficineiro/Monitor que durante a vigência do termo de trabalho voluntário não corresponder aos requisitos básicos do Programa “Escola em Tempo Integral”, bem como não apresentar perfil adequado ao projeto desenvolvido.

### **5- DOS SERVIÇOS**

5.1 - Os serviços serão solicitados pela Secretaria Requisitante, e a contratada deverá atender ininterruptamente as solicitações dos servidores designados;

5.2 - A Secretaria Requisitante não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do presente termo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5.3 - Os casos omissos no presente instrumento serão esclarecidos pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

### **6- DO PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado mensalmente após a liquidação da despesa pela secretaria requisitante, **até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal**, condicionada à apresentação de documentação fiscal e liquidação da despesa.



6.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.4 - Nos valores ofertados deverão estar incluídos quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais que eventualmente incidam sobre a operação; ou ainda despesas com embalagens, transportes ou terceiros, que ocorrerão por conta do licitante, dentre outros.

6.5 - Deverão estar anexados à nota fiscal todo detalhamentos dos serviços prestados, bem como apresentar CNDM – Certidão Negativa de Débitos Municipais.

6.6 - Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório, o número do termo de contrato e o necessário de “de acordo” do titular da Secretaria Gestora ou preposto por ele designado.

6.7 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail indicado pela Secretaria Gestora.

6.8 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

6.9 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações.

6.10 – Como condição para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

6.11 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

6.12 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

## **7 – DA VISITA TÉCNICA**

7.1 - É facultado à licitante, visitar o local dos serviços ou contatar a secretaria acerca das particularidades dos serviços, para obter as informações necessárias para a elaboração da Proposta, correndo por sua conta os custos respectivos.

7.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não podem alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

## **8 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

8.1 - A gestão da execução dos serviços, objeto deste termo, serão efetuadas por Gestor e fiscal indicados pela Contratante.



8.2 - A fiscalização, que atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços, será exercida no interesse exclusivo da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades

8.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.4 - A fiscalização terá poderes para:

- a) Recusar serviços que não obedeçam às especificações.
- b) Sustar quaisquer serviços que não estejam de acordo com este instrumento ou com a boa técnica ou que atente contra a segurança e bens do Município e de terceiros, mediante notificação por escrito a empresa vencedora.
- c) Ordenar a imediata retirada de empregado, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência no serviço, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva da empresa, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer.
- d) As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

## 9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - A despesa referente a essa Prestação de Serviços será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício de 2024:

161: 02.008.001.12.365.0003.2.0030.3.3.90.39 – Man. Ativ. da Educação Infantil

## 10 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Fiscalização e Controle:

10.1.1 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.1.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.1.3. O Município reserva-se no direito de solicitar a qualquer momento a substituição do funcionário que estiver contrariando o bom andamento da execução do contrato.

## 11 - VIGÊNCIA



11.1 - O prazo de vigência contratual será de 10 (dez) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da administração, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 12 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço.

12.2 - As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO**, conforme definidos neste termo.

12.3 - O Resultado será o valor da Proposta.

## 13 – PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular da Secretaria Requisitante, a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

13.2 - Gestores e Fiscais:

Gestor: Patrícia Alves de Oliveira

Fiscal: Paulo César Moreira de Souza

13.3 - Os gestores serão competentes para exercerem as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;

III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir Ordem de Serviço;

V - controlar o prazo de vigência do contrato;

13.4 - Os fiscais serão competentes para exercerem as seguintes funções:

I - ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se os serviços estão sendo realizados conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas do contrato, comunicando ao gestor as irregularidades.

13.5 - A Prefeitura deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução do serviço, do gestor e do fiscal do contrato.

13.5.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.



13.5.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6 - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo e da proposta de preços da Contratada.

13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.8 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.9 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço executado.

13.10 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

13.11 - Ao Município de Cruzeiro da Fortaleza/MG fica assegurado o lido direito de, subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, paralisar os serviços, em qualquer circunstância e hora de sua execução, depois de notificada do ato à empresa, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

13.12 - Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, desde que devidamente identificados, para a realização dos serviços contratados;

13.13 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

13.14 - Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

#### **14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 - Executar o serviço em conformidade com as determinações da Secretaria Requisitante, por meio do órgão competente, com parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores em normas de regência, inclusive obedecendo o cronograma de aulas elaborado pela Unidade Gestora.

14.2 - A prestação de serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, cabendo a empresa contratada sanar quaisquer tipos de problemas que porventura possam interromper o serviço.

14.3 - Responsabilizar-se por perdas e danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Município.

14.4 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços.

14.5 - Atender todas as solicitações de informações feitas pela Secretaria requisitante ou preposto por ela designado referente a prestação dos serviços.

14.6 - Manter em caráter permanente, durante a execução contratual, um responsável técnico da empresa com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com a prestação dos serviços.





14.7 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o serviço, comprometendo-se a respeitar a legislação vigente e normas de legais, especialmente no que se refere à categoria profissional.

14.8 - Manter durante toda a execução contratual todos os requisitos com relação à qualidade e manutenção dos serviços.

14.9 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o serviço.

14.10 - Cientificar o **MUNICÍPIO** do andamento do serviço, quando for o caso.

14.11 - Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

14.12 - Prestar serviço adequado, com cortesia e urbanidade, cumprindo rigorosamente os horários previstos e ainda responder por todas e quaisquer despesas e custos que vierem a dar causa em razão do descumprimento.

14.13 - Zelar pela perfeita execução do serviço contratado, atendendo prontamente às solicitações do CONTRATANTE.

## 15 – DAS SANÇÕES

15.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar, declarar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Cruzeiro da Fortaleza/MG, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.

15.2 - Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará ao licitante vencedor, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis na forma do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Impedimento de licitar ou contratar com o MUNICÍPIO por um prazo de até 05 (cinco) anos.

c) Multa, na seguinte forma:

c.1) 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para a execução dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

c.2) Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas ou de quaisquer disposições deste Termo de Referência, bem como, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

c.3) As multas que se referem os itens b.1 e b.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento ao credor;

c.4) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.



15.2.1 - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de a bem do interesse público, rescindir o Contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.

15.2.2 - Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo.

15.3 - Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE) na data de sua liquidação.

15.4 - Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas pela metade caso o licitante contratado demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

## **16 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **17 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre a presente contratação deverão ser esclarecidos junto ao titular da Secretaria Municipal Requisitante.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, 07 de maio de 2024.

Sirlene Maria de Melo Silva  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**