



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM EXPERIÊNCIA EM CAPACITAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

1.2 Seguem as especificações no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QDE
01	<p>Contratação de empresa especializada, com experiência em capacitação pedagógica e administrativa e acompanhamento dos trabalhos pedagógicos e administrativos da secretaria de educação.</p> <p>a) Capacitação pedagógica síncrona para todos os profissionais do magistério de cruzeiro da fortaleza, em horário definido pelo serviço pedagógico da secretaria municipal de educação, com temas relacionados a concepções pedagógicas diversas, planejamento de aula, elaboração de projetos, intervenção pedagógica, estratégias de avaliação diagnóstica, plano de desenvolvimento individual dos alunos, atendimento educacional especializado, a prestação do serviço em 3 meses, com carga horária relativa a 4 horas diária. os cursos devem ser ministrados por profissionais com comprovada experiência;</p> <p>b) Ofertar capacitações específicas, conforme solicitação da secretaria municipal de educação do município cruzeiro da fortaleza, com os seguintes temas: execução de</p>	sv	12



<p>programas de transferências diretas do ministério da educação. adesão, elaboração de planos de ação, execução e prestação de contas de programas de transferências voluntárias do ministério da educação e da secretaria estadual de educação; conhecimento, capacidade de análise de dados e síntese de sistemas relacionados a educação, ofertados pelo ministério da educação e pela secretaria municipal de educação, sobretudo o sistema integrado de monitoramento e controle - simec, sistema de prestação de contas públicas - sigpc, siope, sinapse, pdde interativo, itinerários avaliativos. as capacitações devem ser ofertadas de forma síncrona por profissionais com experiência comprovada;</p> <p>c) Ofertar atendimento e acompanhamento dos trabalhos pedagógico e administrativos desenvolvidos pela secretaria municipal de educação do município. a empresa contratada deverá comprovar experiência, através de atestado de capacidade técnica, emitido por outro ente, de prestação de serviços. os temas deverão ser apresentados pela secretaria municipal de educação do município cruzeiro da fortaleza com antecedência de 10 dias úteis, sendo o papel da empresa contratada preparar os cursos, definir palestrantes, preparar material didático e emitir certificados que comprovem a participação dos</p>	
--	--



	profissionais.		
--	----------------	--	--

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Administração Municipal por meio da Secretaria Municipal de Educação, necessita da presente contratação para execução dos serviços através de empresa/profissional devidamente habilitado, pois o Município não possui servidores para atender tal demanda, considerando ainda que os serviços possuem natureza técnica e conhecimentos específicos de cunho pedagógico e administrativo.

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

4.1. A execução da prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme determinação da fiscalização na execução dos trabalhos.

5- DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Educação, e a contratada deverá atender ininterruptamente os servidores designados;

5.2 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 após a liquidação da despesa pela secretaria requisitante, **até 30 (trinta) dias 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:

Ficha 134: 02.008.001.12.361.0003.2.0028.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL

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 12 (doze) 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: SIRLENE MARIA DE MELO SILVA

Fiscal: LAURA CRISTINA DE FARIAS

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 lícito 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 Contratadas 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.

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 de Educação.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, 05 de dezembro de 2023.

SIRLENE MARIA DE MELO SILVA
Secretaria Municipal de Educação