



FLS. Nº 06
PROC. Nº 2021.0930.001/2021
RUBRICA: JA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2021.0930.001/2021 - SEMED

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoramento técnico educacional para a Secretaria Municipal de Educação de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação mostra-se imprescindível para possibilitar a melhor consecução dos serviços afetos à Secretaria Municipal de Educação, no que tange ao acompanhamento e treinamento com a equipe da coordenação pedagógica do município, bem como acompanhamento dos processos relativos às prestações de contas, censo escolar, transporte escolar, alimentação escolar e acompanhamento dos conselhos do FUNDEB e CAE. Portanto, a contratação em epígrafe visa proporcionar melhorias na qualidade dos serviços ofertados à rede pública de ensino municipal.

2.2. O critério de aceitação e adjudicação do objeto será por Menor Preço Global, considerando que a divisão em itens do objeto causaria prejuízo ao conjunto ou complexo da contratação.

2.3. A presente contratação se configura como serviço de natureza contínua uma vez que é serviço auxiliar e necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, que caso seja interrompido pode comprometer a prestação do serviço público de educação no Município de Dom Pedro, causando danos irreversíveis ou de difícil reparação, portanto a presente contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, conforme determina o art. 57, II, da Lei 8.666/93:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

3.1. A contratação objeto deste Termo de Referência está amparada na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da Administração Pública Federal a licitação na modalidade de Pregão; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; e, subsidiariamente, a Lei de nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, por se tratar de objeto comum.

4. SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços engloba a Assessoria Técnica Pedagógica de Educação, Consultoria Técnica de Gestão Educacional e Assessoria Técnica no acompanhamento e delineamento das ações do setor de Programas e Projetos.

4.2. Assessoramento Técnico Pedagógico de Educação:

- ✓ Realizar formação continuada da equipe de coordenação de ensino da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Orientar os coordenadores técnicos da Coordenação de Ensino no processo de monitoramento e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ Supervisionar a atualização dos documentos oficiais relativos à gestão pedagógica da rede municipal de ensino;
- ✓ Acompanhar os indicadores educacionais do município, propondo ações estratégicas para a constante melhoria dos indicadores;
- ✓ Auxiliar no desenvolvimento de estratégias para formação continuada em rede dos profissionais da educação;
- ✓ Auxiliar na execução de projetos educacionais voltados para a melhoria da alfabetização até o segundo ano;
- ✓ Orientar o desenvolvimento de instrumentos para acompanhamento da prática docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

- ✓ Apoiar a equipe técnica na condução dos programas e projetos educacionais para melhoria da aprendizagem;
- ✓ Apoiar e acompanhar visitas às escolas da rede para conhecer a realidade vivenciada pelos professores e gestores escolares;
- ✓ Orientar o processo de atualização e construção do Projeto Pedagógico das escolas;
- ✓ Acompanhar o processo de implementação da Base Nacional Comum Curricular e Documento Curricular do Território Maranhense;
- ✓ Prestar orientação pedagógica aos técnicos pedagógicos no que se refere a gestão escolar democrática;
- ✓ Sugerir correções aos projetos escritos e demais documentos oficiais referentes à dimensão pedagógica da Coordenação de Ensino.

4.3. Consultor Técnico de Gestão Educacional:

- ✓ Auxiliar na revisão e atualização da Lei do Sistema Municipal de Ensino;
- ✓ Auxiliar na prestação de contas dos termos de compromisso no SIMEC;
- ✓ Orientar no planejamento e execução do Plano de Ações Articuladas-PAR;
- ✓ Acompanhar a equipe de fiscalização na execução das obras no SIMEC;
- ✓ Acompanhar e orientar os conselhos do CAE, CACS-FUNDEB e Conselho Municipal de Educação;
- ✓ Acompanhar o Censo Escolar;
- ✓ Auxiliar no cadastramento das propostas no SICONV;
- ✓ Acompanhar o Programa de Alimentação Escolar;
- ✓ Acompanhar o Programa de Transporte Escolar;
- ✓ Acompanhar e orientar nos processos contábeis e financeiros;
- ✓ Orientar sobre os processos de gestão da Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Assessoria Técnica no acompanhamento e delineamento das ações do setor de Programas e Projetos:

- ✓ Realizar formação continuada da equipe de gestores municipais para o melhor delineamento das ações do PDDE;
- ✓ Orientar e sugerir melhorias aos coordenadores técnicos da Secretaria de Educação para o processo de monitoramento e acompanhamento dos programas educação Conectada, Brasil

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

na Escola e sala de atendimento especializado e sobre a implantação da Educação integral da rede de ensino;

- ✓ Desenvolver assessoria para a implantação da integralidade dos espaços e ambientes escolares que atenderão a escolas de tempo integral;
- ✓ Orientar adesão aos programas educacionais da rede municipal de ensino;
- ✓ Auxiliar a implantação das escolas que farão a oferta da educação integral;
- ✓ Desenvolver estratégias para formação continuada dos monitores e facilitadores do programa de educação Integral do município;
- ✓ Orientar o desenvolvimento de instrumentos para acompanhamento do PDDE interativo;
- ✓ Apoiar a equipe técnica na condução dos programas e projetos educacionais;
- ✓ Realizar visitas as escolas da rede, conjuntamente com a equipe da Secretaria, que farão oferta da educação integral para conhecer estratégias para demanda e oferta da educação Integral;
- ✓ Orientar e sugerir atualizações dos dados cadastrais para a realização do plano de atendimento ao Programa educação conectada;
- ✓ Acompanhar o processo de implementação das salas de recursos multifuncionais;
- ✓ Acompanhar prestação de contas no SIGPC;
- ✓ Assessorar e monitorar a implantação do Programa Brasil na Escola, sendo este trabalho colaborativo com a equipe pedagógica da secretaria de educação.

5. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A execução do serviço, objeto deste contrato, ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Dom Pedro.

5.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.3 Ao gestor do contrato competirá administrar a execução dos serviços, atestar as respectivas notas fiscais para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

solicitadas pelo gestor do contrato, em tempo oportuno, à diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes.

5.4 A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

5.5 As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada deverão ser prestados pelo gestor do contrato.

5.6 A execução do contrato deve dar-se nas formas estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Para atendimento à **qualificação técnico-profissional** será exigida comprovação do licitante de possuir ou de que irá dispor em seu corpo técnico, de profissional(is) de nível superior, detentor(es) atestados de capacidade técnica que comprove(m) ter o(s) profissional executado para o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6.1.1 A comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) a empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- Contrato de trabalho;
- CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social);
- No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa;
- Contrato de Prestação de Serviços;
- Declaração de contratação futura do profissional acompanhada da anuência expressa do representante legal da empresa e do profissional.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.

7.2. Permitir acesso ao local de realização dos serviços somente a funcionários constantes do rol apresentado pela Contratada.

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

- 7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.
- 7.4. Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos
- 7.5. Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que irão acompanhar os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.
- 7.6. Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.
- 7.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.
- 7.9. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)s/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. O Gestor anotará todas as ocorrências que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar o objeto contratado dentro dos prazos e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentar, juntamente com a fatura, as provas de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou de sua sede, os Comprovantes de Regularidade do FGTS e CND do INSS, além de outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- 8.3. Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta ou indiretamente, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

8.4. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

8.5. Designar, dentre os funcionários destacados para a prestação de serviços, aquele(s) que agirá(ão) como preposto(s), apto(s) a representar a CONTRATADA, com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos.

8.6. Instruir seus profissionais envolvidos na execução do objeto contratado quanto à necessidade de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE;

8.7. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), e coletivos quando for o caso, aos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando o uso.

8.8. Designar para a execução dos serviços somente profissionais tecnicamente qualificados, nos termos da legislação vigente, prestando-lhes socorro e assistência, às suas expensas, em caso de acidente ou sinistro;

8.9. Não armazenar produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nas instalações da CONTRATANTE;

8.10. É vedado, à CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente contrato.

8.11. Comunicar à Contratante, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.12. Arcar com todos os ônus referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, uniformes, instrumentos, materiais e equipamentos concernentes à execução dos serviços, além dos impostos, taxas e seguros, devendo apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

8.13. Arcar com os ônus de indenizar todo e qualquer dano material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, do exercício de sua atividade, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato danoso, de forma, que o não ressarcimento legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura tenha direito junto à Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

8.14. Acatar as decisões e observações feitas pela Contratante, relativamente à execução dos serviços e prestar os esclarecimentos, quando solicitados pela Contratante, atendendo de imediato às reclamações;

8.15. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, bem como substituir dentro de 15 dias, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente ou insatisfatória pelo gestor do contrato.

8.16. Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, com a indicação das medidas a serem adotadas, visando à imediata reparação do fato ocorrido.

8.17. Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores e prestadores de serviços da Contratante com atenção e urbanidade.

8.18. Manter em perfeito estado ou reconstituir imediatamente todas as instalações que forem prejudicadas em decorrência da realização dos trabalhos, realizando-se, inclusive, limpezas periódicas e ao final da prestação dos serviços, com materiais adequados, a fim de deixar os locais prontos para utilização.

8.19. Cumprir rigorosamente o cronograma de execução anexo;

8.20. Realizar a prestação do serviço sem prejuízo das atividades normais da prefeitura municipal;

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

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

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes a regularidade fiscal.

9.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

9.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

10.3.1. Multa compensatória de 1,0% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

11.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

11.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato vigente.

11.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por JOSÉ WILTON DA SILVA SÁ, Assessor de Gabinete, e será assinado pelo Secretário Municipal de Educação.

12.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.



FLS. Nº 17
PROC. Nº 2021.0930.001/2021
RUBRICA: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31

Dom Pedro/MA, 30 de setembro de 2021.

José Wilton da Silva Sá
José Wilton da Silva Sá
Assessor de Gabinete

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio
Francisco Guthyeres Lemos Sampaio
Secretário Municipal de Educação