



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL PARA GESTORES E EDUCADORES VISANDO O MELHORAMENTO DA APRENDIZAGEM DE ALUNOS, ALÉM DE SUPORTE À GESTÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza contínua de serviços técnicos especializados de Assessoria para orientação nos processos pedagógicos, administrativos e financeiros da secretaria e das escolas.

1.3 Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. Com o objetivo de desenvolver as atividades visando o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação e das legislações vigentes, a contratação dos serviços do objeto supracitado pela Secretaria de Educação servirão de suporte no planejamento das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da secretaria na elaboração, acompanhamento e avaliação dos projetos e programas que darão suporte as ações das escolas com o objetivo de alcançar as metas definidas pelo Governo Federal (IDEB) e pelo próprio município. Assim como a secretaria de educação, as escolas têm que desenvolver atividades voltadas ao cumprimento dos objetivos dos programas de desenvolvimento pedagógico dos alunos, neste caso a secretaria necessita adquirir os serviços do objeto em referência.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o valor dos serviços, mesmo que não



estejam registrados nestes documentos;

3.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

4 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Para a contratação dos serviços serão emitidas ordem serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses. E os serviços deverão ser prestados de acordo com a ordem de serviço emitida pela secretaria.

5 - LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Educação, nas escolas da rede municipal ou onde a gestão da mesma, achar necessário.

5.2. Os serviços serão acompanhados por servidor designado e responsável pela Secretaria de Educação.

5.3. A Empresa contratada realizará o serviço na data e horário determinado pela secretaria.

6. DO ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2. A Secretaria nomeará o servidor que exercerá a função de fiscal do Contrato;

6.3. A presença da fiscalização da Secretaria Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências da proposta.

7. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da realização do serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Trairi.

7.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.3. Realizar serviço dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

7.4. Cumprir fielmente o presente contrato, realizando fielmente o serviço no prazo estabelecido, e executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto do contrato.

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



7.7. Disponibilizar um ou mais servidores no mínimo duas vezes por semana, de forma presencial, para atender as necessidades da secretaria.

8. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 8.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 8.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.
- 8.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestadas os recebimentos dos serviços pela Contratante.
- 8.5. Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços, e a execução do contrato.
- 8.6. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

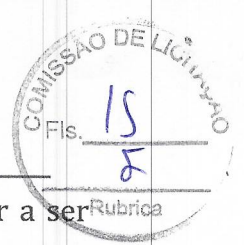
- 9.1. O pagamento pelos serviços objeto deste contrato será efetuado, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviço.
- 9.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado a transferência.
- 9.3. A Secretaria de Educação encaminhará à Secretaria de Finanças solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.
- 9.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Educação para fins de pagamentos, os seguintes documentos:
 - I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
 - II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;
 - III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
 - IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
 - VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Trairi;

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer



forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

11- DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Educação.

12 - PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria Educação, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste.

12.2. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) A prestação de serviços em desacordo com o contrato e a ordem de serviços.

12.3. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.

b) A não execução do contrato empenhado.

12.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

Advertência;

Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor; Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial; Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Secretaria de Educação pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

12.6. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

12.7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

12.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

12.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades



legais da licitante por perdas e danos causados   Administra o Pública.

13. DA SUBCONTRATA O

13.1. Não será admitida a subcontrata o do objeto licitatório.

14. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL


14.1. O preço máximo aceitável da contrata o   de **R\$ 293.683,33 (duzentos e noventa e três mil seissentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**, para os serviços mensais dispostos abaixo.

ITEM	ESPECIFICA�OES/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Contrata�o de empresa para presta�o de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em gestão de políticas públicas, bem como o desenvolvimento profissional e gerencial para gestores e educadores visando o melhoramento da aprendizagem de alunos, além de suporte � gestão escolar da rede municipal de ensino, junto a Secretaria de Educa�o do Município de Trairi-CE.	MÊS	12	R\$ 10.175,00	R\$ 122.100,00
2	Realiza�o de Oficinas direcionadas aos gestores abordando os seguintes temas: práticas pedagógicas; gestão escolar; gestão administrativa; gestão financeira; e rela�oes humanas no ambiente escolar.	MÊS	10	R\$ 3.558,333	R\$ 35.583,33
3	Realiza�o de processo de sele�o para contrata�o temporária e nomea�o.	MÊS	5	R\$ 14.000,00	R\$ 70.000,00



4	Realização de palestra direcionada aos gestores e professores da rede pública municipal com especialistas e profissionais da área da educação com temas relacionados a competências socioemocionais, motivação na prática docente, metodologias inovadoras e currículo.	MÊS	6	R\$ 11.000,00	R\$ 66.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 293.683,33	

Trairi - CE, 22 de dezembro de 2023


MARIA ALMEIDA DE CASTRO BRAGA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO