



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

I – OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio educacional para oferta de oficinas de contraturno, compatível com a realidade local, e que concorra para o cumprimento da meta 6 do PNE (Plano Nacional de Educação) e garanta eficácia e eficiência ao processo pedagógico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Global
1	IMPLANTAÇÃO, REMODELAÇÃO DOS ESPAÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, CONTRATAÇÕES DOS AGENTES EDUCACIONAIS, CAPACITAÇÃO INICIAL, COORDENAÇÃO, CAPACITAÇÕES CONTINUADAS E MATERIAL DIDÁTICO	Un	01	R\$ 154.035,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos), contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Vieiras– 2024, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2024.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do serviço.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada das etapas de serviços para execução do trabalho:



5.1.2.1 – Visita técnica diagnóstica para construção de organização de espaço e tempo para desenvolvimento das atividades complementares e medição dos espaços destinados aos laboratórios – ambientes personalizados;

5.1.2.2 – Reunião com a equipe da secretaria municipal de educação para construção da logística de atendimento aos alunos nas atividades complementares, montagem da grade de horários e adequação dos Regimentos Escolares, das Propostas Político-Pedagógicas, se necessário;

5.1.2.3 – Abertura de processo seletivo para contratação de 04 (quatro) agentes educacionais para desenvolvimento das atividades junto aos alunos, com carga horária mínima de 05 (cinco) horas por dia, incluindo capacitação.

5.1.2.4 - Capacitação inicial, através de atendimento on-line, com equipe especializada de acordo com cada macrocampo, para apresentação de planejamento de aulas, explanação das atividades a serem desenvolvidas e compartilhamento de experiências.

5.1.2.5 – Implantação dos espaços destinados aos laboratórios – ambientes personalizados;

5.1.2.6 - Capacitação continuada dos agentes educacionais, através de atendimento on-line, com equipe especializada de acordo com cada macrocampo, para explanação das atividades a serem desenvolvidas e compartilhamento de experiências.

5.1.2.7 – Atendimento de 30 (trinta) alunos, sendo 15 (quinze) do ensino fundamental I e 15 (quinze) do ensino fundamental II, com (04) quatro horas/aulas por dia, com desenvolvimento de atividades dos macrocampos descritos abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL I

Intervenção pedagógica: Oferece apoio individualizado e reforço educacional para crianças que necessitam de uma abordagem mais personalizada em sua jornada de aprendizado.

Educação Socioemocional: Trabalha a inteligência emocional e promove o conhecimento das emoções, bem como das habilidades sociais;



Habilidades de vida diária e autonomia: Aprende habilidades práticas para a vida diária, como preparar lanches saudáveis, cuidar de suas roupas, organização pessoal e gerenciamento do tempo.

Psicomotricidade em ação: Trabalha os movimentos através do corpo, seus sentimentos e cognições. Essa prática permite estimulação psicomotora e reintegração psicomotora;

ENSINO FUNDAMENTAL II

Intervenção pedagógica: Oferece apoio individualizado e reforço educacional para crianças que necessitam de uma abordagem mais personalizada em sua jornada de aprendizado.

Xadrez: Desenvolve diversas habilidades cognitivas e sociais. Ao integrar conteúdos multidisciplinares, é possível enriquecer ainda mais a experiência de aprendizado.

Psicomotricidade em ação: Trabalha os movimentos através do corpo, seus sentimentos e cognições. Essa prática permite estimulação psicomotora e reintegração psicomotora;

Futebol e Futsal: Promove a socialização, ensina as crianças a lidarem com a derrota e vitória, trabalha a importância da disciplina e desenvolvimento físico e comportamental.

5.1.2.8 - Coordenação geral, composta por um coordenador, com formação em administração ou gestão pública, responsável por acompanhar as capacitações, organizar os cronogramas de horários e espaços, contratar e acompanhar os agentes educacionais e traçar linhas de ação e planejamento constante;

5.1.2.9 - Auditoria semestral para acompanhamento em relação aos seguintes itens:

Pontualidade, aplicação de técnicas de expressão corporal por parte do agente educacional, além de dinâmica das aulas, administração do tempo e comportamento dos alunos.

Local da prestação dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Escola Municipal Anísio Acelino de Andrade - Rua da Ladeira, número 8, Santo Antônio do Gloria.

Escola Municipal Jose Soares de Souza Filho - Rua Antonino José Soares. S/n bairro Pronaf, Vieiras/MG.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

06 (seis) e-books, um para cada macrocampo, com planejamento das aulas e com atividades a serem desenvolvidas pelos agentes educacionais em cada aula, ou seja, manual do agente educacional, de acordo com carga horária anual;

. Tapete sensorial (grama sintética), em tamanho equivalente a área do piso das salas de aula disponibilizadas pela secretaria de educação, com no mínimo, 16 metros quadrados.

. 40 (quarenta) pufes, quadrados, nas cores bege ou verde claro, medindo 40x40x40cm.

. Palco construído em MDF, Branco Tx, com medidas de acordo com tamanho da sala e instrumentos para teatro (argolas, tecidos acrobáticos e cortinas para palco).

. 02 (dois) Armários em MDF, Branco Tx, 120x65x25cm, sem puxador, 4 portas de abrir e uma prateleira interna.

. 02 (duas) Estantes em MDF, Branco tx, Medida: 90x20cm, será fixada na parede com 2 suportes mão francesa invertida de 20cm, espaço interno.

. 02 (duas) mesas do professor, em MDF, na cor branco, com acabamento em encaixe, medindo 150x65x50cm.

. 04 (quatro) mesas dos alunos, em MDF Tx, redondas, na cor branco, com acabamento em encaixe, medindo 110x65cm.

. 05 (cinco) mesas dos alunos, em MDF, na cor branco, com acabamento em encaixe, medindo 150x65x50cm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



. 02 (dois) Quadros Brancos Fórmica, com cavalete e rodas, medindo: 90x120cm.

. 02 (dois) Aparelhos Smart TV, com no mínimo 40", novo, na caixa.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 - Desenvolvimento de Proposta Pedagógica:

- a) Elaboração de uma proposta pedagógica que contemple as especificidades locais.
- b) Promoção da interdisciplinaridade, desenvolvimento de competências e habilidades.
- c) Inclusão e valorização da diversidade.

5.4.2 - Infraestrutura para ampliação do Ensino em Tempo Integral:

Adaptação de infraestrutura física adequada para a oferta de ensino em tempo integral.

5.4.3 - Coordenação, capacitação dos agentes educacionais e fornecimento de material:

Assegurar que a implementação do programa contribuirá para o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação.

Especificação da garantia do serviço

5.5. Na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como suas características, não haverá exigência de garantia dos serviços.

VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. As partes deverão executar o contrato de maneira fiel, em conformidade com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, registrando essas circunstâncias por meio de simples apostila.

6.3. Comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, permitindo o uso de mensagem eletrônica para esse propósito.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos. Solicitará documentos comprobatórios pertinentes, se necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato elaborará um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração.

6.12. A fiscalização e gestão do contrato caberá à Unidade Requisitante, por meio dos seguintes responsáveis:

Fiscal

Nome | Jacqueline Daniela Ferreira – Secretária Municipal de Educação

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4. O pagamento ocorrerá em até 03 (três) parcelas de acordo com a entrega dos serviços.

7.2 Do recebimento

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente e de forma sumária, no ato da realização, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e qualidade dos serviços realizados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Prazo de liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado 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.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ: 17.947.599/0001-78



Habilitação técnico-profissional e técnico operacional

8.6. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 154.035,00 (cento e cinquenta e quatro mil e trinta e cinco reais), conforme tabela disponível em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Vieiras.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02004.1236112022.046.33903900000 FICHA 128

Vieiras – MG, 17 de janeiro de 2024.

Jacqueline Daniela Ferreira
Secretária Municipal de Educação