

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação no período de 12 meses, para desenvolver ações específicas para o desenvolvimento de estratégias de superação e reorganização da gestão em educação da rede municipal de ensino, com a constante necessidade de se acompanhar as ações que visem à melhoria gerencial e administrativa da Secretaria Municipal de Educação, como também o monitoramento de suas ações é que se viabiliza a contratação de uma assessoria institucional.

2. JUSTIFICATIVA

É foco dessa gestão o desenvolvimento de estratégias de melhoria dos serviços em educação da rede municipal de ensino de forma personalizada e contextualizada. Todas as ações devem preservar as características socioeducacionais do nosso município.

O poder público municipal da Aliança, assim como os municípios brasileiros atualmente, vem enfrentando um grande desafio que é a maior pandemia das últimas décadas. Assim, diante de tantas incertezas, sabemos que o futuro da sociedade global não será mais o mesmo.

Apesar de tantas consequências negativas, principalmente na área da Educação que foi uma das mais afetadas com o contexto pandêmico, é necessário planejamento para a retomada das ações educacionais com responsabilidade e prudência.

As equipes de secretarias de educação por muitas vezes encontram-se de mãos atadas sem saber que decisões tomar mediante algumas situações, que é o exemplo do Plano de Retomada das Aulas Presenciais das Escolas da Rede Municipal de Ensino, o qual estabelece protocolos e ações que venham minimizar os impactos causados pela pandemia, assim como prevenir e combater a covid-19.

A secretaria municipal de educação deve adotar uma série de medidas que necessitam de uma orientação para subsidiar o planejamento das unidades escolares nos processos que envolvem o retorno às aulas presenciais, contemplando aspectos pedagógicos, psicossociais, sanitários e administrativos, apoiando-se nos quatro pilares de uma educação para o século XXI que são: aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser.

Além das ações de retorno das presenciais da rede municipal de ensino, o município necessitará de orientação quanto ao quarto ciclo do Plano de Ações articuladas, que se trata do *planejamento plurianual de educação* com o objetivo de promover a melhoria da qualidade da educação básica pública em consonância com as metas, diretrizes e estratégias do Plano Nacional de Educação (PNE). Inicialmente, o município precisa fazer um diagnóstico preciso de sua rede, apontando fraquezas, gargalos e áreas que necessitam de aprimoramento. Este diagnóstico é dividido em quatro dimensões: gestão educacional; formação de profissionais de educação; práticas pedagógicas e avaliação; e por fim, infraestrutura física e recursos pedagógicos.

Durante todo este planejamento, a Secretaria Municipal de Educação necessitará de assessoria técnica contínua para executar as ações com um olhar de macroplanejamento da Rede Municipal de Ensino, durante e após o contexto pandêmico.

As ações institucionais precisam ser baseadas em planejamento, metas e resultados. A priori será necessário reestruturar e reorganizar muitos serviços, adequando inclusive aos princípios legais.

Contamos hoje com 19 escolas e 217 servidores efetivos que atuam no magistério e 162 servidores efetivos que atuam no administrativo.

Atualmente temos uma matrícula de 4277 alunos conforme dados das escolas da primeira prévia de 2021. Encontra-se em processo de matrícula, mas estimasse um número semelhante ou superior ao ano de 2020, que foi de 5590 alunos. Portanto, muito deve ser feito para garantir a entrada e permanência com qualidade desses alunos na escola.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Tomada de Preço, o tipo Técnica e Preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

- I- Atualização da Habilitação e cadastro do Dirigente Municipal de Educação e Prefeito Municipal no Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Secretaria Estadual de Educação, União dos Dirigentes Municipais de Educação e órgãos correlatos, durante o período, nos referidos órgãos;
- II- Análise e reestruturação funcional da Secretaria Municipal de Educação, implantando e/ou implementando um novo organograma;
- III- Acompanhar a constituição e monitoramento dos planos de ação dos serviços educacionais;
- IV- Acompanhamento das políticas de matrícula escolar e lotação de alunos, nas escolas da rede municipal de ensino, durante o período;
- V- Análise, acompanhamento e definição da aquisição de bens de consumo e permanente necessários às ações de manutenção do ensino, durante o período;
- VI- Acompanhamento dos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino, durante o período;
- VII- Acompanhamento do Plano Municipal de Educação, durante o período;
- VIII- Acompanhamento e orientação dos atos de pessoal inerentes a educação, inclusive quando tratar-se de enquadramento de funções e cargos, desde que com acesso a folha total e irrestrita dos servidores da educação, durante o período;
- IX- Acompanhamento dos relatórios financeiros do FUNDEB, elaborando pareceres do Poder Executivo para os órgãos de controle;
- X- Estruturação dos gerenciais da educação, durante o período;
- XI- Acompanhamento de eventos como: formações, conferências, fóruns, entre outros que visem o estudo e a análise do ensino;
- XII- Atualização, junto ao setor competente, as informações sobre o gerenciamento do transporte escolar, durante o período;
- XIII- Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento da merenda escolar, durante o período;
- XIV- Acompanhamento das ações do Programa Dinheiro Direto na Escola, e suas ações, atendendo as Resoluções do FNDE, durante o período;
- XV- Assessoramento na elaboração dos Planos de Trabalho em Educação e convênios junto ao Ministério da Educação e FNDE;
- XVI- Acompanhamento do Decreto 6.094 de 20 de abril de 2007 que instituiu o Compromisso Todos pela Educação;
- XVII- Acompanhamento da execução do Plano de Ações Articuladas através do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação;
- XVIII- Assessoria cotidiana e constante;
- XIX- Assessoria presencial por duas vezes na semana;
- XX- Equipe Técnica composta por assessores com experiência comprovada em gestão de municípios;
- XXI- Suporte técnico junto ao FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e MEC – Ministério da Educação.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços educacionais na sua totalidade são dinâmicos e contínuos. Para que haja efetividade e enfrentamento às rotinas é necessário ter planejamento estratégico baseado em conhecimento técnico e a natureza técnica requer experiência e expertise. Não se concebe para municipalidades educacionais, assessoria e consultoria em educação de redes, baseadas apenas em teorias ou em consultas de estudos. A Secretaria Municipal de Educação precisa hoje de orientações técnicas que façam alavancar os processos internos e que implementem a rotina de planos de ação de forma prática e fundamentada em experiências exitosas. Portanto, a contratação de empresa que preste serviço de assessoria e consultoria institucional à Secretaria Municipal de Educação trata-se de serviço técnico especializado. Assim, justifica-se a decisão do critério de julgamento técnica e preço, a fim de se obter o equilíbrio entre dois objetivos relevantes ao objeto que está sendo contratado no que compete a escolha da proposta mais vantajosa sob o viés da capacidade técnica da contratada e do preço compatível com o serviço que será executado. Dessa forma, a qualificação técnica da licitante será comprovada através dos documentos apresentados na Proposta Técnica, o qual deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas no edital e neste termo de referência, contendo todos os documentos aqui exigidos.

5.1 A proposta deverá ser apresentada conforme ordem dos documentos abaixo descritos, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente:

a) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente na prestação de serviços de assessoria ou consultoria em educação para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I – Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II – Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação.

Obs. 1: A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

b) Apresentação de documentos comprobatórios da formação do profissional de pedagogia (certificados ou diplomas fornecidos pelas instituições de ensino e a comprovação do vínculo empregatício dos profissionais será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho -CTPS, salvo em se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo deste edital. Caso profissional indicado seja prestador de serviço, deve ser apresentada cópia do contrato de prestação de serviços e caso o dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura do profissional indicado, acompanhada de anuência deste.

5.2 Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

5.3 Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha dos **Critérios de Pontuação**, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

5.4 Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

5.5 Apresentação de Projeto Técnico:

PROJETO TÉCNICO (PLANO DE AÇÃO)	PONTUAÇÃO
1.1 Demonstrou total experiência nos serviços educacionais constantes do item 4 do Termo de Referência, o que será comprovado a partir da apresentação de 21 AÇÕES dispostas em atestados de capacidade técnica, além de apresentar soluções para as atividades propostas;	20 pts
1.2 Demonstrou pouca experiência nos serviços educacionais constantes do item 4 do Termo de Referência, o que será comprovado a partir da apresentação de, pelo menos 10 AÇÕES dispostas em atestados de capacidade técnica, além de apresentar soluções para as atividades propostas;	10 pts
1.3 Não demonstrou experiência nos serviços educacionais constantes do item 4 do Termo de Referência, além de não apresentar soluções para as atividades propostas;	0 pts
Pontuação Máxima	30 PONTOS

- A comprovação de experiência se dará com a descrição das ações similares àquelas detalhadas no projeto técnico e acompanhadas do seu atestado de capacidade técnica.

- A falta de cumprimento de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

5.6 Apresentação de Relatório Técnico das assessorias realizadas nas secretarias de educação dos municípios:

PROJETO TÉCNICO (PLANO DE AÇÃO)	PONTUAÇÃO
1.1 Apresentou a partir de 3 relatórios em consonância com as atividades a serem prestadas de acordo com o exigido no item 4 do Termo de Referência;	20 pts
1.2 Apresentou até 2 relatórios em consonância com as atividades a serem prestadas de acordo com o exigido no item 4 do Termo de Referência;	10 pts
1.3 Não apresentou relatórios em consonância com as atividades a serem prestadas de acordo com o exigido no item 4 do Termo de Referência.	0 pts
Pontuação Máxima	20 PONTOS

- A falta de cumprimento de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

5.7 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica em nome da Licitante:

QUANTIDADE DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	PONTUAÇÃO
01	10 pts
02 ou mais	20 pts
Pontuação máxima	20 PONTOS

- A falta de cumprimento de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

5.8. Apresentar comprovação de, no mínimo, um profissional com formação superior em pedagogia e com comprovação de experiência no objeto da contratação:

- Comprovação de responsável técnico Pedagogo (sócio, contratado ou outro vínculo devidamente comprovado);
- A comprovação de experiência do profissional e sua formação deverá ser demonstrada através de:
 - Diploma ou Certificado de formação no curso de pedagogia;
 - Currículo Vitae com experiência comprovada em assessoria em educação;
 - Atestado de Capacidade Técnica em nome do responsável técnico que comprove a experiência anterior relacionada ao objeto da contratação;

EQUIPE TÉCNICA		
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA		PONTUAÇÃO
1 Pedagogo	- Currículo comprovando experiência 10 pts; - Não comprovou experiência 0 pt;	10 pts
	- 1 Atestado de Capacidade Técnica 5 pts; - 2 ou mais Atestados de Capacidade Técnica 10 pts; - Não comprovou 0 pt;	10 pts
	- Não apresentar responsável técnico pedagogo	0 pts
Pontuação Máxima		20 PONTOS

- A falta de cumprimento de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

5.9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.9.1. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos a seguir, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica. A licitante que pontuar mínimo de 70 pontos está desclassificada.

Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde: NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

5.9.2 Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem na proposta apresentada. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

5.9.3 A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Para obtenção da **NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS** será aplicada a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times PF/MPF$$

Onde: NP = Nota da Proposta de Preços.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelos licitantes.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO – PROPOSTA FINAL

7.1 - A **NOTA FINAL (NF)** classificatória das propostas técnica e de preços de cada licitante será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times 0,6 + NP \times 0,4$$

NF = Nota final da proposta em análise

NT = Nota da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preços

7.2 - Justifica-se a atribuição de peso **0,6 à NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** em contraponto ao peso **0,4 à NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS** em razão do objeto da licitação ser eminentemente técnico, devendo preponderar esse critério e não o menor preço proposto. Os critérios de julgamento visam o alcance da proposta mais vantajosa para a Secretaria de Educação, qual seja, aquela que garantirá o melhor suporte técnico e gerencial para o alcance de objetivos e metas propostas para garantir significativa gestão na Educação, bem como elevação dos índices de avaliações externas como IDEB e IDEPE.

7.3 - Atendida as condições de julgamento, os serviços correspondentes a esta licitação serão adjudicados ao licitante que obtiver a maior **NOTA FINAL**.

8. DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. Será nomeada Comissão Técnica de Julgamento composta por 3 (três) membros servidores da Secretaria de Educação para proceder com a análise das Propostas Técnicas apresentadas pelos licitantes, cuja Portaria será devidamente publicada e anexa ao processo administrativo.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Secretaria Municipal de Educação, através de seu Secretário será responsável pela fiscalização das obrigações estipuladas em contrato e o cronograma de execução descrito neste Termo de Referência.

9.2. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) Anderson Eduardo da Silva, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) Eliane dos Santos Silva.

10. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ord.	Ações	Set/2021	Out/2021	Nov/2021	Dez/2021	Jan/2022	Fev/2022	Mai/2022	Abr/2022	Mai/2022	Jun/2022	Jul/2022	Ago/2022
1	Atualização da Habilitação e cadastro do Dirigente Municipal de Educação e Prefeito Municipal no Ministério da Educação, Fundo Nacional de	x	X	x	X	x	X	X	X	x	X	x	x

	Desenvolvimento da Educação, Secretaria Estadual de Educação, União dos Dirigentes Municipais de Educação e órgãos correlatos, durante o período, nos referidos órgãos;												
2	Análise e reestruturação funcional da Secretaria Municipal de Educação, implantando e/ou implementando um novo organograma;	x	X	x	X	x	X	X	X	x	X	x	x
3	Acompanhar a constituição e monitoramento dos planos de ação dos serviços educacionais;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
4	Acompanhamento das políticas de matrícula escolar e lotação de alunos, nas escolas da rede municipal de ensino, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
5	Análise, acompanhamento e definição da aquisição de bens de consumo e permanente necessários às ações de manutenção do ensino, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
6	Acompanhamento dos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
7	Acompanhamento do Plano Municipal de Educação, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
8	Acompanhamento e orientação dos atos de pessoal inerentes a educação, inclusive quando tratar-se de enquadramento de funções e cargos, desde que com acesso a folha total e irrestrita dos servidores da educação, durante o período;	x	X	x	x	x	x	x	X	x	X	x	x
9	Acompanhamento dos relatórios financeiros do FUNDEB, elaborando pareceres do Poder Executivo para os órgãos de controle;	x	X	x	x	x	x	x	X	x	X	x	x
10	Estruturação dos gerenciais da educação, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
11	Acompanhamento de eventos como: formações, conferências, fóruns, entre outros que visem o estudo e a análise do ensino;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
12	Atualização, junto ao setor competente, as informações sobre o gerenciamento do transporte escolar, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
13	Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento da merenda escolar, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
14	Acompanhamento das ações do Programa Dinheiro Direto na Escola, e suas ações, atendendo as Resoluções do FNDE, durante o período;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
15	Assessoramento na elaboração dos Planos de Trabalho em Educação e convênios junto ao Ministério da Educação e FNDE;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x

16	Acompanhamento do Decreto 6.094 de 20 de abril de 2007 que instituiu o Compromisso Todos pela Educação;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
17	Acompanhamento da execução do Plano de Ações Articuladas através do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
18	Assessoria cotidiana e constante;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
19	Assessoria presencial por duas vezes por semana;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
20	Equipe Técnica composta por assessores com experiência comprovada em gestão de municípios;	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x
21	Suporte técnico junto ao FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e MEC – Ministério da Educação.	x	X	x	X	x	X	x	X	x	X	x	x

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos devidos serão conforme entrega dos relatórios mensais.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto.

11.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

11.4. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

11.5. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório mensal;

11.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

11.7 No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 O Prazo de Vigência do CONTRATO a ser celebrado é **de 12(doze) meses**, podendo ser estendido, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Caso haja prorrogação contratual, será assegurado à Contratada o reajuste previsto no art. 2º, da Lei nº 10/192/2001, calculado com base no índice IPCA/IBGE.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A realização dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

13.2 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

13.3 O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

- 13.4 Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- 13.5 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 13.6 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- 13.7 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO;
- 13.8 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 13.9 Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;
- 13.10 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- 13.11 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;
- 13.12 Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 13.13 Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;
- 13.14 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;
- 13.15 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- 13.16 O descumprimento injustificado do prazo fixado no Cronograma de Execução acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.**

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 14.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 14.3 Acompanhar e avaliar a prestação do serviço, através da Secretária, responsável por esta atribuição.
- 14.4 Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

15. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 15.1 Os ajustes descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor Anderson Eduardo da Silva, CPF 044.107.654-85, Dirigente Municipal de Educação, designado pela **Portaria Municipal Nº 010 de 04 de janeiro de 2021.**

15.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

15.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

15.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

12.361.0017.2020.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.39.00- Outros serviços de pessoa jurídica

18. VALOR MÁXIMO ADMITIDO

18.1 O valor global máximo admitido para a contratação é de **R\$ 184,000,00 (cento e oitenta e quatro mil reais)**.

Atenciosamente,



Anderson Eduardo da Silva
Sec. de Educação e Esportes