



## **Prefeitura Municipal de Ouro Branco**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1- OBJETO**

1.1. Esta licitação tem por objeto a Prestação de Serviços de apoio à Secretaria Municipal de Educação elaborando e monitorando os programas e os demais convênios da educação.

##### **2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - A contratada será responsável por: Programas abertos no Ministério da Educação e na Secretaria Estadual de Educação, assim como orientações para cadastramento de propostas; Monitoramento do PAR – Plano de Ações Articuladas; Monitoramento dos demais programas de SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle; elaboração e monitorando o SIOPE, diagnosticando eventuais restrições e orientando para que as mesmas sejam sanadas e o município se mantenha apto para assinatura de convênios da educação; elaborar e monitorar os programas no âmbito do Sistema Integrado de Monitoramento e Controle da Educação (Simec); auxiliar na implantação e execução dos programas mais educação; PNE; PNATE; PSE; PNAIC; programa de reestruturação do acervo de equipamentos imobiliários escolares; suplementação para cadastro infantil; recurso para novas turmas de educação infantil; auxiliar para que se mantenha atualizado junto aos órgãos competentes as exigências a fim de efetuar celebração de convênios; auxiliar na elaboração e no cadastramento de propostas junto aos Governos Federal e Estadual; elaborar e implementar o Plano de Cargos e Salários do magistério; elaborar o Plano de Trabalho e Monitorar as ações do Programa Brasil Alfabetizado; acompanhar os interesses do município, principalmente nas decisões relacionadas com Orçamento Geral da União (FNDE); captar recursos de acordo com as metas da Secretaria Municipal de Educação.

*ingluimorais*



## **Prefeitura Municipal de Ouro Branco**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### **3 – JUSTIFICATIVA**

3.1 – A contratação do serviço justifica-se pela necessidade de pessoal com experiência e capacidade técnica para auxiliar e monitorar todos os programas e trabalhos relacionados à Secretaria Municipal de Educação, visando aprimorar e intensificar a captação de recursos adquiridos e captados, de forma adequada.

#### **4- DA EXECUÇÃO:**

4.1 – Encaminhamento de relatório mensal físico/assinado, contendo as informações relativas ao objeto contratado.

4.2 - Encaminhamento via e-mail em até 48 horas, das dúvidas e demandas da contratante que deverão se enviadas à CONTRATADA também via e-mail para que não haja distorção das informações.

4.3 – A execução dos trabalhos dar-se-á de segunda a sexta feira de 7h às 18 h, podendo excepcionalmente ocorrer em outros horários e final de semana, caso haja necessidade, a distância através dos meios usuais de comunicação telefone, e-mail, watshapp, chat e acesso remoto e presencial sempre que demandado pela Secretaria Municipal de Educação;

4.4 – Ocorrerão também visitas *in locu*, previamente agendadas, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Branco.

#### **5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo no mínimo 01(um) profissional para cada área: administração, direito, pedagogia.

#### **6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

6.1 - Não há necessidade apresentação de documento demonstrativo de capacidade

*... não*





## **Prefeitura Municipal de Ouro Branco**

### **Secretaria Municipal de Educação**

econômico-financeira.

**6.2** - Não há necessidade de avaliação contábil com vistas a garantir a capacidade financeira da contratada, apresente os fatores de avaliação e os índices a serem aplicados.

## **7 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** O julgamento das propostas deverá ser menor preço global.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - Obrigações da Administração, que são em regra:

**8.2** - Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no seu edital e seus anexos;

**8.3** - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor;

**8.5** - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.6** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Principais obrigações a serem atendidas pela empresa para execução do objeto:

**9.2** - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**9.3** - A contratada deve efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições,

*nao*



## **Prefeitura Municipal de Ouro Branco**

### **Secretaria Municipal de Educação**

conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes no Edital e seus anexos;

**9.4** - A contratada deve se responsabilizar pelo vício e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17<sup>a</sup> 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

**9.5** - A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os motivos que impossibilite o cumprimento da prestação dos serviços previsto, com a devida comprovação;

**9.6** - A Contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.7** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos;

**9.8** - Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, relacionados com a entrega dos produtos;

**9.9** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Ouro Branco/MG durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;

**9.10** - Diligenciar para que seus funcionários tratem com urbanidade e cortesia os funcionários, e visitantes da Prefeitura;

**9.11** - Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus funcionários aos bens da Prefeitura ou de terceiros;

## **10- SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1** - Não será permitida a subcontratação.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** - Fornecer a contratada todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, sem nenhuma responsabilidade à CONTRATADA caso enviada intempestivamente.

*marcos*





## **Prefeitura Municipal de Ouro Branco**

### **Secretaria Municipal de Educação**

**11.2** - Fornecer à contratada comprovação de capacidade técnica através de atestados emitidos por empresas às quais já presta serviços e cujos contratos estejam em vigor.

#### **12 – DO PRAZO**

**12.1** - Os serviços terão início imediatamente após a data de assinatura do contrato, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

#### **13 - DO VALOR**

**13.1** - O valor total estimado previsto para o objeto licitado será de acordo com cotações realizadas pela Gerência de Compras, conforme planilha obtida através da variação de mercado, permissível pela lei 8.666/93.

**13.2** - No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, leis sociais e outros tributos, bem como qualquer despesa necessária a total e completa execução do objeto contratado.

#### **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - A dotação orçamentária necessária à realização da despesa decorrente da requisição será: 06.01 2.100 33.90.35.00.00.00 – 0101 - Ficha 230

#### **15 – DO RECEBIMENTO**

**15.1** – Os serviços objeto do presente Pregão serão recebidos pelo requisitante após emissão da nota de autorização de fornecimento emitida pela Gerência de Compras da PMOB, em conformidade com o edital.

**15.2** – A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

**15.3** – Os serviços de que tratam esta licitação, deverão obedecer às especificações constantes no edital e seus anexos.

*Assinatura*



## Prefeitura Municipal de Ouro Branco

### Secretaria Municipal de Educação

#### 16 – DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias após o recebimento e inspeção do objeto licitado, condicionado à apresentação da nota fiscal, através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e inciso ii do § 4º do art. 40 da lei nº 8.666/93;

16.2 – Dos pagamentos efetuados serão descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso;

16.3 – De acordo com a lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo simples que deverão apresentar cópia autenticada do termo de opção que trata a in srf nº 75 de 26-12-96.

Ouro Branco, 26 de janeiro de 2021.

*P/ Andréa Silva Brito Guimarães*  
*Edvânia dos Santos Pereira*  
*Secretária Municipal de Educação*