**TERMO DE REFERÊNCIA**

Referência Processo Fluxus nº 2822025

Referência ETP nº 001/2025/COPED/SME

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS REFERENTES A SELEÇÃO PÚBLICA DESTINADA À COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO CRATO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD FLUXUS	CATSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR (R\$)
1	97212	10014	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO / VESTIBULAR DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS REFERENTES A SELEÇÃO PÚBLICA DESTINADA À COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO CRATO	UND.	1	50.616,00

Nota: Havendo divergências entre as especificações deste Termo e as do sistema, prevalecerão as deste Termo.

1.1. O objeto decorreu de estudo de solução, com fundamentação e análises constantes do Estudo Técnico Preliminar nº 001/2025/COPED/SME.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 1602001/2023 – GP.

1.3. A presente contratação advém da necessidade de cumprimento das normativas constitucionais e infraconstitucionais que disciplinam a gestão democrática do ensino público, nos termos do art. 206, inciso VI, da Constituição Federal de 1988, do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005/2014, em sua Meta 19, da Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o novo FUNDEB, do Plano Municipal de Educação (PME), aprovado pela Lei nº 3.108/2015, e do Decreto Municipal nº 1410001/2022, que disciplina os critérios técnicos de mérito e desempenho que devem nortear a escolha dos diretores das escolas municipais.

1.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da Secretaria Municipal da Educação (SME).

2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se dará através de dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, IX, Lei 14.133/2021, bem como nos decretos municipais nº 1602001-2023/GP e nº 08/2024-GP, e na Instrução Normativa nº 06/2024 – PGM.

2.2. Não será utilizado o sistema de registro de preços.

2.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.4. Garantia da contratação

2.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão da natureza do objeto.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Para fins de habilitação deverá o fornecedor comprovar os requisitos da Instrução Normativa nº 06/2024 – PGM.

3.2. Qualificação Técnica

3.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

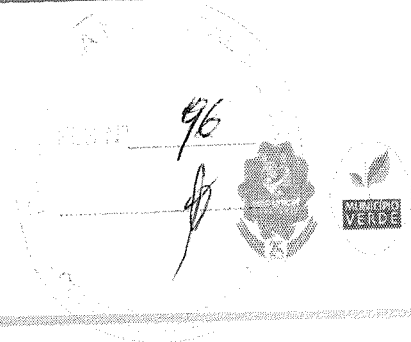
4. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O termo formalizado será contrato, que constará em minuta dos autos.

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

5.3. Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

5.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.6. 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 conterà 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.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato: Francisca Tatiane Dino Noronha, Matrícula nº 24750, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal 1602001/2023-GP e Portaria de designação nº 001/2025 – SME.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço deverá ser iniciado a partir da assinatura do contrato.

6.2. O serviço deverá ser realizado no período de 120 (cento e vinte) dias.

6.3. Compete à Secretaria Municipal de Educação do Crato (SME) a coordenação desta Seleção por meio de Comissão Coordenadora designada para este fim e à contratada a responsabilidade pela realização de todos os serviços e trabalhos operacionais e técnicos especializados referentes às fases, etapas e eventos do Certame, dentre eles:

- a) Desenvolvimento de edital detalhando as condições gerais e específicas da Seleção Pública, em colaboração com a SME;
- b) Elaboração dos critérios claros e objetivos para participação, inscrição, etapas de avaliação e classificação, em colaboração com a SME;
- c) Planejamento e organização das fases do certame;
- d) Contratação de equipe técnica especializada para o desenvolvimento e execução de provas e avaliação de títulos;
- e) Garantia de infraestrutura tecnológica para inscrição on-line, envio de documentos e processamento de dados;

- f) Elaboração de prova escrita, com questões objetivas que avaliem competências relacionadas à gestão educacional e conhecimento normativo da área;
- g) Aplicação das provas objetivas;
- h) Utilização de tecnologia de leitura eletrônica para correção automatizada das folhas de respostas;
- i) Definição de critérios objetivos para avaliação de formação acadêmica e experiência profissional dos candidatos, em colaboração com a SME;
- j) Validação documental e análise técnica para assegurar a fidedignidade das informações apresentadas pelos participantes;
- k) Constituição de cadastro composto por candidatos aprovados, aptos ao exercício da função de diretor escolar, conforme critérios técnicos definidos;
- l) Organização do banco de dados para garantir a pronta disponibilidade de profissionais qualificados;
- m) Disponibilização de recursos que assegurem a participação de pessoas com deficiência e candidatos que necessitem de atendimento especial durante o processo seletivo;
- n) Garantia de transparência e igualdade de condições em todas as fases da seleção;
- o) Implementação de estratégias para ampla publicidade do certame, incluindo publicação de informações em meios oficiais e acesso facilitado aos interessados;
- p) Estabelecimento de canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas e recebimento de solicitações durante o processo.

7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. As solicitações de serviços ocorrerão através de emissão de Ordem de Serviço, encaminhada à empresa via canais oficiais e/ou preposto;

7.2. Caso não seja possível a prestação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. A comunicação deve atender ao item 5 deste Termo de Referência.

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

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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.

7.6. 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.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. PREVISÃO DE PENALIDADES

8.1. As penalidades e sanções atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto abaixo.

8.3. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.3.4. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

8.3.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.4.1. advertência;

8.4.2. multa;

8.4.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6. A sanção prevista no item 8.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.7. A sanção prevista no item 8.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Crato/CE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.

8.8. A sanção prevista no item 8.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7 e 8.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 8.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser definido em processo de penalização.

8.9. A sanção estabelecida no item 8.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal;

8.10. As sanções previstas nos itens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 8.4.2.

8.11. A aplicação de multa se dará:

8.11.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

8.11.2. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 8.3.5 e 8.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

8.11.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.

8.11.4. Para infração descrita no item 8.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

8.11.5. Para infrações descritas no item 8.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

8.11.6. Para a infração descrita no item 8.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

8.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.13. Na aplicação da sanção prevista no item 8.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.14. A aplicação das sanções previstas nos itens 8.4.3 e 8.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.

8.16. O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3. Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças e Planejamento, para realização de trâmites e pagamento.

9.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de preferência no banco BRADESCO.

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da prestação do serviço ou da entrega completa do bem, respeitadas as disposições do artigo 59 do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

9.6. Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

10. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21 e Anexo VII do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e legislações correlatas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.361.0171.2.067.0000 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação – SME, 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

Crato/CE, 21 de janeiro de 2025.



TERESA ADRIANA CARDOSO BRAGA
Matrícula nº 29040
Secretária Executiva de Educação



NEYLA CYRCE BRITO FALCÃO CAVALCANTI
Secretária Municipal de Educação