

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Órgão Interessado

1.1. Administração em Geral.

2 Área Interessada

2.1. Secretaria de Educação.

3 Responsável pelo Termo de Referência

3.1. Nome: Karla Fernanda Leal da Silva.

3.2. Cargo: Secretária Municipal da Educação.

4 Necessidade de Contratação

4.1. Contratação de profissional especializado para prestação de serviço de assessoramento aos CAE (Conselho de Alimentação Escolar), CACS FUNDEB (Comissão de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB), apoio nas áreas de gestão de cultura, manutenção das ações das Leis Paulo Gustavo e Aldir Blanc, assessoramento quanto à formalização e funcionamento das APMF (Associações de Pais, Mestres e Funcionários), monitoramento, acompanhamento, execução e prestação de contas dos programas PDDE Interativo, Educação Integral, Renalfa, além do acompanhamento e gestão do Sistema de Transporte Escolar.

5 Definição do Objetivo

5.1. Promover o assessoramento técnico-administrativo no âmbito das atividades gerenciais da Secretaria de Educação da Prefeitura de Salto do Itararé

LOTE UNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação de empresa especializada pelo período de 12 meses para prestação de serviço de assessoramento às seguintes atividades gerenciais da Secretaria de Educação:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assessoramento ao CAE (Conselho de Alimentação Escolar): apoio e 	R\$ 4.633,32	R\$ 55.603,32

	<p>orientação técnica ao CAE, em conformidade com a legislação vigente;</p> <ul style="list-style-type: none"> Assessoramento ao CACS FUNDEB (Comissão de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB): assessoramento para desenvolvimento das ações e do uso dos recursos do FUNDEB, assessorando a comissão na fiscalização das aplicações e na análise dos relatórios financeiros, garantindo a correta execução dos recursos destinados à educação básica; Assessoramento nas Ações do PAR 4: assessoramento na inserção de propostas no sistema do PAR 4, acompanhamento da execução das ações e assessoramento na elaboração e prestação de contas, com o objetivo de garantir que as ações sejam executadas conforme os requisitos do Ministério da Educação; Assessoramento na Gestão de Cultura (Leis Paulo Gustavo e Aldir Blanc): assessoramento e apoio na execução das ações previstas nas Leis Paulo Gustavo e Aldir Blanc e a devida prestação de contas, em conformidade com as exigências legais e regulatórias; Assessoramento às APMF (Associações de Pais, Mestres e Funcionários): apoio técnico para a formalização e funcionamento das Associações de Pais e Mestres, orientando sobre a elaboração de 		
--	---	--	--

	<p>documentos, organização das assembleias e capacitação dos membros, visando melhorar a gestão e a participação dos pais nas atividades escolares;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessoramento nos Programas PDDE Interativo, Educação Integral e Renalfa: acompanhamento, monitoramento e execução das ações dos programas PDDE Interativo, Educação Integral e Renalfa, incluindo a prestação de contas, a análise dos relatórios de execução e o acompanhamento dos resultados, assegurando a conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação; • Assessoramento no Sistema de Transporte Escolar: acompanhamento e gestão do Sistema de Transporte Escolar, assessorando na organização e controle das rotas, garantindo a segurança e a eficiência no transporte dos estudantes, além de assegurar a conformidade com as normas legais e regulatórias para o transporte escolar. • O profissional deve realizar assessoramento presencial semanal de pelo menos 01 (um) dia, e garantir atendimento a chamados no prazo máximo de 12 horas úteis a partir do recebimento da solicitação, por meio dos canais oficiais (telefone, e-mail ou outro canal especificado) e estar disponível para assessoramento presencial sempre que solicitado, conforme a urgência ou necessidade da Secretaria de Educação 		
--	---	--	--

VALOR TOTAL R\$ 55.603,32 (CINQUENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)

5.2. Prazo para realização do objeto: 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado conforme necessidade da Secretaria de Educação.

5.3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

6 Descrição da solução como um todo

6.1. A solução envolve a contratação de profissional qualificado, com experiência e capacidade técnica comprovada em assessoramento pedagógico e de gestão pública na área da educação para assessoramento ao CAE (Conselho de Alimentação Escolar), CACS FUNDEB (Comissão de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB), apoio nas áreas de gestão de cultura, manutenção das ações das Leis Paulo Gustavo e Aldir Blanc, assessoramento quanto à formalização e funcionamento das APMF (Associações de Pais, Mestres e Funcionários), monitoramento, acompanhamento, execução e prestação de contas dos programas PDDE Interativo, Educação Integral, Renalfa, além do acompanhamento e gestão do Sistema de Transporte Escolar.

7 Requisitos da Contratação

7.1. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e experiência mínima de 5 (cinco) anos em serviços de assessoramento nas áreas relacionadas a este Termo de Referência, por meio de documentação idônea (notas fiscais, declaração de capacidade técnica, etc).

7.2. A empresa contratada no ato no envio da proposta, deverá atestar a ciência de que o assessoramento deverá ser presencial semanalmente ao menos em 01 (um) dia, e garantir atendimento a chamados no prazo máximo de 12 horas úteis a partir do recebimento da solicitação, por meio dos canais oficiais (telefone, e-mail ou outro canal especificado) e estar disponível para assessoramento presencial sempre que solicitado, conforme a urgência ou necessidade da Secretaria de Educação.

7.2. Na **fase de Habilitação** do certame, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar, sob pena de INABILITAÇÃO, os seguintes documentos:

7.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o

objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;

- b) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- d) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2.2. Quanto a Regularidade Fiscal:

- a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.3. Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente, se o caso.

7.3. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

7.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8 Modelo de Gestão de contrato

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, que designará um gestor de contrato para monitorar a realização das atividades e a qualidade do serviço prestado.

9 CrITÉrios de Medição e pagamento

9.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme a execução dos serviços, mediante a entrega de relatórios e a devida aprovação das atividades realizadas pela Secretaria de Educação.

9.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada de relatório das atividades realizadas e aprovação por parte da Secretaria.

10 Forma e CritÉrios de Seleção do Fornecedor

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, e irá considerar o **CRITÉRIO FINANCEIRO (MENOR PREÇO) POR ITEM**,

11 Estimativas do Valor da Contratação:

11.1. VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS)

12 Adequação orçamentária

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.



07.001.12368.0007.2.014 Manutenção da Secretaria da Educação.

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de dispensa de licitação.

Salto do Itararé/PR. datado e assinado digitalmente.

Documento assinado digitalmente
gov.br KARLA FERNANDA LEAL DA SILVA
Data: 19/02/2025 09:09:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Karla Fernanda Leal da Silva
Secretária Municipal de Educação

Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itararé/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itararé/PR no dia **21/02/2025 às 09H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **26/02/2025 às 23H59M**, conforme estabelecido em lei. O aviso continha a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Edital: Prestação de Serviço de Assessoramento na Secretaria de Educação.

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itararé em 21 de fevereiro de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDO CESAR DE OLIVEIRA
Data: 21/02/2025 09:03:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação