



TERMO DE REFERÊNCIA

Eixo Temático: Assessoria técnica especializada em infraestrutura educacional para suporte à secretaria municipal de educação no monitoramento das ações do Plano de Ações Articuladas.

I -ÁREA: MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO PAR

II -SUBÁREAS:

- a) Orientação para elaboração de contas do PAR;
- b) Análise de críticas ao SIMEC sobre as iniciativas cadastradas pela Prefeitura;
- c) Levantamento das críticas e respostas sobre as informações transmitidas sobre o PAR;
- d) Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle-SIMEC;
- e) Controle social sobre a transferência e a aplicação dos recursos repassados para a execução das ações do Plano de Ações Articuladas-PAR.

2.0 - DO OBJETIVO

2.1 - O objetivo deste Projeto Básico é definir o objeto da licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para contratação de assessoria técnica especializada em infraestrutura educacional para suporte à secretaria municipal de educação no monitoramento das ações do Plano de Ações Articuladas, para atender às necessidades do Município.

3.0 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A necessidade da contratação do serviço com especificações técnicas para contribuir com o desenvolvendo da educação

2.1 Ao investir em assessoria a Secretaria de Educação busca aperfeiçoamento e contribuição junto com os servidores, trazendo eficiência e adequando às necessidades da Administração à legislação.

2.2 Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).



2.3 E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

2.4. No entanto, para que um agente público ofereça um serviço de qualidade, este agente precisa de assistência técnica especializada e ser capacitado para sua incumbência. Pensando assim, a Reforma Administrativa de 1998, inseriu novas regras ao art. 39 da Constituição Federal, para obrigar que no âmbito da Administração Pública, nos três poderes, os servidores (e por extensão, os agentes públicos) devam ser capacitados, com recursos disponibilizados pelo respectivo órgão.

2.5 Considerando as mudanças que ocorreram nos últimos anos nos métodos de execução dos programas educacionais e prestação de contas de recursos financeiros recebidos para execução de programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, percebe-se a necessidade dos servidores e técnicos terem apoio técnico de assessoria específica, para buscar novos conhecimentos e assim, desenvolver um trabalho eficaz e eficiente o município.

2.6 A Constituição Federal de 1988 e a LDB de 1996 atribuiu à União, aos estados e municípios a responsabilidade pela administração do sistema educacional brasileiro que é mantido em regime de colaboração. Dentre os recursos destinados aos municípios destaca-se os recursos do FNDE que é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação.

2.7 O FNDE tem como principal função prover recursos e executar ações para o desenvolvimento da educação, procurando garantir um ensino de qualidade a todos os brasileiros. Seus recursos são direcionados aos estados, ao Distrito Federal, aos municípios e organizações não-governamentais para atendimento às escolas públicas de educação básica.

2.8 A transferência dos recursos financeiros dos programas tem ocorrido de forma sistemática, permitindo o planejamento da aquisição, de modo a assegurar o que determina os artigos 205 a 208 da CF/88 nas escolas durante todo o ano letivo.

2.9 Os recursos para operacionalizar os programas são transferidos diretamente a contas específicas abertas pelo próprio Governo Federal, sendo que o município deve realizar as compras e contratações de serviços para executar os programas e garantir o funcionamento das escolas. Ao final de cada exercício é necessário prestar contas do que foi executado durante o ano.

2.10 Ocorre que a prestação de contas desses recursos é de forma informatizada em sistema próprio do FNDE denominado SIGPC e de notória complexidade.

2.11 A correta alimentação nas devidas abas, garante a entrega da prestação de contas nos moldes estabelecidos pelo órgão e caso haja falhas, comprometido é o repasse de recursos financeiros para o município, acarretando em falta de atendimento dos escolares e por conseguinte descumprimento do estabelecido na CF/88.

2.12 Entretanto, por se tratar de um sistema inovador e de alta complexidade, inserido em um ambiente dinâmico, moderno e com diversos stakeholders, o desenho e a priorização do SiGPC estão constantemente sensíveis às orientações da política nacional de educação (agenda governamental), dos órgãos de controle, do Ministério Público, entre outros.

2.13 Outrossim, confirmou-se a necessidade de fragmentar o procedimento de análise da prestação de contas dos programas e projetos educacionais em etapas, as quais visam verificar informações que sejam suficientes para validar o cumprimento da formalidade documental, a



execução financeira e a efetividade da execução física, principalmente diante dessa nova perspectiva de gestão eletrônica das prestações de contas, a qual requer o particionamento do procedimento de análise da prestação de contas em três módulos operacionais: módulo Contas Online (recebimento e análise da formalidade), e módulo de análise (sob o aspecto financeiro e quanto ao cumprimento do objeto).

2.14 Este particionamento requer o diagnóstico da situação atual das prestações de contas no município como parte inicial do procedimento de prestação de contas, posteriormente o levantamento e análise documental dos documentos necessários à correta prestação de contas e por fim, sob o aspecto financeiro e cumprimento do objeto, a elaboração e registro final consolidado das prestações de contas no SIGPC.

2.15 Por todo esse exposto, destaca-se que a contratação de uma empresa visa, além da excelência em acompanhamento técnicos experiente e renomado para contribuir com a educação.

4.0 – DO VALOR

4.1 –**Eixo Temático**- Assessoria Técnica especializada em infraestrutura educacional para suporte à Secretaria Municipal de Educação de Chapadina/MA, no monitoramento das ações do Plano de Ações Articuladas é de R\$ R\$ 188.733,36 (Cento e oitenta e oito mil, setecentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos).

4.2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.0 –As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações Orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02- Poder Executivo; 12- Secretaria Municipal de Educação;
PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0002.2034.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação;
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00- Outros serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

6.0 – DOS PRAZOS

6.1 – O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 12 (doze) meses corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

6.2 – O prazo do contrato decorrente da licitação será de 12 (dez) meses corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº8.666, de 1993.

6.3 - O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:



- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

7.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 - Os documentos para qualificação técnica dos licitantes exigidos na licitação estão explicitados no Edital.

8.0. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação da proposta técnica constam no edital.

9.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação das propostas de preços constam no edital.

10.0 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

10.1 - Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 46, §2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada nos envelopes 02, Proposta Técnica, e 03, Proposta de Preços e de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

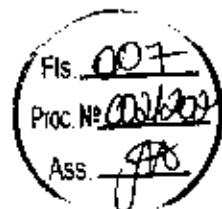
11.0 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - A execução dos serviços seguirá os procedimentos e especificações a seguir:

11.1.1 **Eixo Temático - assessoria técnica especializada em infraestrutura educacional para suporte à secretaria municipal de educação no monitoramento das ações do Plano de Ações Articuladas;**

a) Atender a Prefeitura na temática de assessoria técnica especializada em infraestrutura educacional para suporte à secretaria municipal de educação de Chapadinho/MA, no monitoramento das ações do Plano de Ações Articuladas, por meio de e-mail, telefone ou videoconferência, a fim de dirimir dúvidas e esclarecer etapas dos processos (novos ou já existentes), diariamente, com tempo de resposta em até 72 horas;

b) Realizar (duas) capacitações por meio de cursos à distância ou presencial, duração de 4 horas, cada, com os participantes previamente cadastrados e a devida emissão de certificados,



espaçadas ao longo da vigência do contrato;

11.2 - Os cursos presenciais terão como custo extras da CONTRATANTE: passagens aéreas, transporte terrestre (deslocamento até o local do evento), hospedagem e alimentação.

12.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº8.666/1993, na Lei nº 9.697/2012 e no Contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital.

13.0 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente a Prefeitura, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

14.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

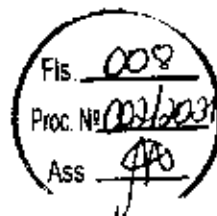
14.1 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Manter todos os requisitos de habilitação técnica e jurídica;
- b) Atender às recomendações da fiscalização do contrato;
- c) Prestar os serviços previstos com a devida qualidade;
- d) Comunicar qualquer ausência, inconstância no atendimento, ou falha na prestação do serviço, com a devida justificativa e compensação, se for o caso;
- e) Atender de forma precisa e com cortesia todas as demandas recebidas no prazo acordado.

15.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a) Providenciar as condições para o início da prestação dos serviços ou emitir autorização expressa com a devida justificativa técnica de que eventual necessidade de atraso;
- b) Manter desde o início dos serviços prestados, uma pessoa designada para a fiscalização e acompanhamento dos trabalhos;
- c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a aplicação das sanções previstas no edital e no art. 87 da Lei nº8.666/93;



16.0 – OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

16.2 - O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais;


- Promover reuniões (presencial ou por videoconferência) para considerações sobre os serviços, a fim de dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões, se for o caso;

16.3 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

17.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Dúvidas na interpretação deste Projeto Básico poderão ser esclarecidas e suprimidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

CHAPADINHA - MA, 26 de Janeiro de 2021.


Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação
Chapadinho/MA.

Prefeitura Mun. de Chapadinho
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação