



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1. A Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação pedagógica continuada, com carga horária total de 320 (trezentas e vinte) horas, a ser realizada no período de 12 (doze) meses, destinada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Urubici, abrangendo os seguintes públicos-alvo: professores da Educação Infantil, professores do Ensino Fundamental (anos iniciais), professores de Inglês, professores de Arte, professores de Educação Física, gestores escolares, equipe multiprofissional, assistentes escolares, agentes administrativos, agentes de apoio escolar, profissionais dos serviços gerais, motoristas, merendeiras, auxiliares de creche, auxiliares de transporte e técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. A empresa será selecionada por meio de **LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, SOB A FORMA ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo período de **12 (doze) meses**.

### 2. QUANTITATIVOS E ITENS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Máximo Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Prestação de serviços de formação pedagógica continuada, destinada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Urubici, incluindo: professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais), professores de Inglês, Arte, Educação Física, gestores escolares, equipe multiprofissional, assistentes escolares, agentes administrativos, agentes de apoio escolar, profissionais dos serviços gerais, motoristas, merendeiras, auxiliares de creche, auxiliares de transporte e técnicos da Secretaria de Educação. Total de 320 horas distribuídas ao longo de 12 meses.	Serviço	320 horas	316,67	<b>101.334,40</b>



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## ➤ QUANTITATIVO DE HORAS POR PÚBLICO-ALVO

Item	Descrição	Tipo de Serviço	Quantidade de Horas
01	Professores da Educação Infantil, Auxiliares de Creche e Agentes de Apoio Escolar	Serviço	80 horas
02	Professores do Ensino Fundamental (anos iniciais), Agentes de Apoio Escolar e Assistentes Escolares	Serviço	80 horas
03	Professores de Inglês	Serviço	20 horas
04	Professores de Arte	Serviço	20 horas
05	Professores de Educação Física	Serviço	20 horas
06	Gestores Escolares	Serviço	40 horas
07	Equipe Multiprofissional	Serviço	20 horas
08	Profissionais dos Serviços Gerais e Merendeiras	Serviço	20 horas
09	Motoristas e Auxiliares de Transporte Escolar	Serviço	20 horas
<b>Total Geral de Horas</b>			<b>320 horas</b>

### 3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

**3.1.** A contratação é justificada pela necessidade de garantir a formação pedagógica continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Urubici, assegurando o direito legal à capacitação permanente e ao aprimoramento das práticas educativas, conforme estabelecem a **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996)**, o **Plano Nacional de Educação (PNE)** e a **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**.

**3.2.** Essa formação continuada é uma ação estratégica e de interesse público, pois visa assegurar a melhoria da qualidade da educação, promovendo a atualização pedagógica, metodológica e socioemocional dos profissionais da educação municipal. Busca-se, com isso, fortalecer as práticas de ensino, melhorar os resultados de aprendizagem dos estudantes, reduzir desigualdades educacionais e atender às constantes mudanças nas políticas e legislações educacionais.

**3.3.** A contratação de empresa especializada garante a execução técnica e eficiente das formações, com conteúdo atualizados, metodologias adequadas e equipe capacitada. Além disso, a opção pela **licitação na modalidade Pregão Eletrônico** atende aos princípios da



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

**transparência, competitividade, economicidade e eficiência administrativa**, assegurando uma melhor relação custo-benefício para o município.

**3.4.** Importante destacar que, ao longo da vigência contratual, poderão surgir **novas demandas formativas**, bem como a necessidade de **remanejamento ou redistribuição da carga horária** entre os diferentes públicos-alvo, conforme diagnóstico pedagógico e planejamento da Secretaria Municipal de Educação. Essa flexibilidade será fundamental para que a contratação atenda de maneira dinâmica e personalizada as reais necessidades da Rede Municipal de Ensino de Urubici.

**3.5.** Dessa forma, a contratação proposta visa atender ao interesse público, garantindo o desenvolvimento profissional dos servidores da educação e contribuindo diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais do município.

## **4. MODALIDADE DE EXECUÇÃO:**

**4.1.** **Todas as formações deverão ser realizadas exclusivamente de forma presencial**, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a realização remota ou a distância, seja síncrona ou assíncrona.

**4.2.** Os encontros presenciais ocorrerão em locais a serem definidos previamente pela Secretaria Municipal de Educação de Urubici, respeitando a logística e a capacidade de atendimento dos profissionais da rede.

### **4.3. Flexibilidade de Carga Horária:**

**4.3.1.** A carga horária total prevista é de **320 horas**, podendo haver **remanejamento interno desta carga horária entre os diferentes públicos-alvo**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, desde que não haja alteração do quantitativo total contratado.

### **4.4. Responsabilidades da Contratada:**

**4.4.1.** Elaborar os **planos de formação** conforme os temas definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 4.4.2. Produzir e fornecer os **materiais didáticos e de apoio**.
- 4.4.3. Emitir **certificados de participação**, contendo o número de horas, tema, público-alvo e assinatura do responsável técnico.
- 4.4.4. Apresentar **relatórios técnicos e pedagógicos** de cada etapa realizada.
- 4.4.5. Custear integralmente todas as despesas com **logística, deslocamento, alimentação, hospedagem de sua equipe**, além de quaisquer outros custos necessários para a execução plena do objeto.

## 5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da **Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento**, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação.

### 5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços de formação pedagógica continuada serão realizados **presencialmente**, em espaços a serem definidos pela **Secretaria Municipal de Educação de Urubici**, podendo incluir:

5.2.2. Salas de formação nas próprias unidades escolares,

5.2.3. Auditórios municipais,

5.2.4. Outros locais que ofereçam infraestrutura adequada para a realização das atividades formativas.

### 5.3. Condições de Execução:

5.3.1. As datas, horários e cronogramas das formações serão definidos previamente pela Secretaria Municipal de Educação, em comum acordo com a empresa contratada.

5.3.2. A contratada deverá garantir total disponibilidade de equipe e material nos locais e datas estabelecidos.

5.3.3. Não será permitida a execução remota ou a distância.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 5.3.4.** A contratada deverá providenciar todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários para a adequada realização das atividades, incluindo transporte, alimentação e hospedagem de sua equipe, quando aplicável.
- 5.3.5.** Eventuais ajustes no cronograma, públicos-alvo ou remanejamento interno da carga horária poderão ser feitos mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, desde que respeitado o limite global de horas contratado.

## 6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

- 6.1.** O prazo de garantia para os serviços de formação pedagógica continuada será equivalente ao período de vigência do contrato, que será de **12 (doze) meses**.
- 6.2.** Durante o prazo de garantia, a contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, realizando correções, ajustes ou complementações sempre que solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, sem ônus adicional para a Administração.
- 6.3.** A garantia compreende o compromisso da empresa em atender às exigências técnicas, pedagógicas e legais definidas no contrato, bem como a adequação dos conteúdos às atualizações normativas e necessidades específicas da rede municipal.
- 6.4.** Eventuais falhas ou não conformidades identificadas deverão ser corrigidas no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo o cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 6.5.** O contrato poderá ser renovado, mediante interesse público, disponibilidade orçamentária e autorização formal da Secretaria Municipal de Educação, por meio de termo aditivo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 6.6.** Após o término do contrato ou de suas renovações, a continuidade dos serviços dependerá da celebração de novo instrumento contratual.

## 7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1.** Será fiscal do Contrato a sr<sup>a</sup> **Rita de Cássia de Souza**, ocupante do cargo de **Diretor de Departamento do Ensino Fundamental**, Matrícula N° **5312**, que exercerá a



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

- 7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
- 7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## 8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será Gestor do Contrato a sr<sup>a</sup> Edina Warmling ocupante do Cargo de **professora** Matrícula N<sup>o</sup>278, que exercerá a Gestão do Contrato.
- 8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

## 10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Dotação: 99 Proj. /Ativ. 2.037 TRANSFERÊNCIAS SALÁRIO EDUCAÇÃO**

**3.3.90.00.00.00.00.00 1.550.0000.0006**

**Valor R\$ 10.000,00**



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Dotação: 88 Proj. /Ativ. 2.023 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108**

**Valor R\$ 20.000,00**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Dotação: 113 Proj. /Ativ. 2.046 OPERACIONALIZAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108**

**Valor R\$ 20.000,00**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Dotação: 120 Proj. /Ativ. 2.120 OPERACIONALIZAÇÃO DAS PRÈ- ESCOLA**

**3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108**

**Valor R\$ 11.334,40**

## **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Dotação: 174 Proj. /Ativ. 2.116 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30% 3.3.90.00.00.00.00.00 1.540.000.0104**

**Valor R\$ 20.000,00**

## **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Dotação: 178 Proj. /Ativ. 2.117 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL– FUNDEB 30% 3.3.90.00.00.00.00.00 1.540.000.0104**

**Valor R\$ 20.000,00**

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4.** Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5.** Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

## **➤ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.** Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- 12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
- 12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
- 12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

## **13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

- 13.1. 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.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 13.3.** 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.
- 13.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5.** 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 conterá 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.

## 14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**14.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **14.2. Habilitação jurídica:**

**14.2.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**14.2.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**14.2.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

**14.2.4.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**14.2.5.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**14.2.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.2.7.** Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

### **14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**14.3.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**14.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**14.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.3.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

**14.3.7.** Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

#### **14.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.4.1.** Certidão negativa de falência .

#### **14.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**14.5.1.** Empresa especializada em formação continuada de profissionais da educação, com experiência comprovada em redes públicas de ensino.

**14.5.2.** Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados de execução de serviços similares.

**14.5.3.** Graduação na área da Educação ou áreas afins.

**14.5.4.** Pós-graduação **lato sensu (especialização)** na área educacional ou em áreas correlatas aos temas das formações.

**14.5.5.** Experiência comprovada na formação de professores e demais profissionais da educação, mediante apresentação de atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que descrevam a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

**14.5.6.** Conhecimento atualizado sobre legislações educacionais vigentes, incluindo a BNCC, o PNE e as Diretrizes Curriculares Nacionais, mediante comprovação por: Certificados ou diplomas de cursos, treinamentos ou especializações na área educacional com conteúdo relacionado às legislações citadas;

#### **15 ORÇAMENTO**

**15.1.** A média dos valores orçados foi utilizada como base para definição do valor máximo estimado para o registro de preços, conforme orientação da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e em atendimento ao princípio da economicidade previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

**15.2.** O valor médio apurado é de R\$ 316,67 por hora, totalizando R\$ 101.334,40, correspondente à estimativa de demanda de 320 horas de formação pedagógica continuada a



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

serem eventualmente contratadas durante o período de vigência da ata de registro de preços, de até 12 (doze) meses.

**15.3.** Essa referência orçamentária garante a compatibilidade com os preços praticados no mercado e assegura que a Administração Pública Municipal esteja amparada em dados concretos para o planejamento do processo licitatório, assegurando isonomia, transparência e competitividade.

## 16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

**16.1.** Para definição da estimativa de valor para fins de registro de preços, a Secretaria Municipal de Educação de Urubici realizou pesquisa de mercado junto a três empresas especializadas no ramo de formação pedagógica continuada. Os orçamentos foram solicitados considerando o escopo do serviço, a carga horária estimada de 320 horas, o público-alvo e o período de vigência da ata, previsto para 12 (doze) meses.

**16.2.** Abaixo, seguem os valores obtidos:

Fornecedor	CNPJ	Valor Hora (R\$)	Valor Total (320h)
Epistêmica Ltda	21.645.880/0001-23	R\$ 450,00	R\$ 144.000,00
Instituto Geni Machado	38.091.485/0001-49	R\$ 300,00	R\$ 96.000,00
Entrega-Centro de Desenvolvimento Infantil	56.983.755/0001-08	R\$ 200,00	R\$ 64.000,00

**16.3. Preço Médio por Hora:** R\$ 316,67 (trezentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), **Valor Total Estimado para 320 horas:** R\$ 101.334,40 (cento e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos).

**16.4.** O preço médio foi calculado com base na média aritmética simples dos três orçamentos coletados. Esse procedimento atende aos requisitos estabelecidos no artigo 23, §1º, inciso II da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que determina a realização de pesquisa de preços como base para definição da estimativa de valor nas contratações públicas.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

**16.5.** O critério para o futuro processo licitatório será o de **Menor Preço por Item**, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando os princípios da economicidade, transparência e isonomia.

**16.6.** A metodologia adotada, com pesquisa junto a diferentes fornecedores, garante que a estimativa de preços reflita o valor de mercado, assegurando a viabilidade técnica e financeira da contratação.

## **17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO**

**17.1.** O prazo de vigência da contratação, a ser realizada por meio de Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do art. 212 do Decreto Municipal nº 3.590/2023 e do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.

## **18 SANÇÕES**

**18.1.** As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 11 de agosto 2025.

---

**Rita Aparecida de Souza**  
**Secretária Municipal de Educação**



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## **DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis.

Urubici, 11 de agosto 2025.

---

**Leandro de Souza Corrêa**  
**Prefeito Municipal**