

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação em **caráter emergencial** de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria com fornecimento de mão de obra de dedicação exclusiva para suporte, apoio técnico e operacional para a Unidade Gestora do Programa de Aceleração do Desenvolvimento da Educação do Amazonas – UGP-PADEAM/SEDUC.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO

ORGÃO	Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar - SEDUC
CNPJ	04.312.419/0001-30
ENDEREÇO	Av. Waldomiro Lustosa, 250 – Japiim II
CEP	69076-830
CIDADE	Manaus – AM

2. JUSTIFICATIVA

O Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID aprovou o Novo Programa de Aceleração do Desenvolvimento da Educação do Amazonas – PADEAM (BRL 1621), com assinatura do contrato em fase de finalização. O Novo PADEAM (PADEAM II) tem como objetivo expandir a cobertura e melhorar o desempenho escolar dos alunos da educação básica do Estado do Amazonas, em estreita cooperação com a Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar do Amazonas (SEDUC/AM). O programa está estruturado em quatro componentes: 1) Expansão da cobertura da educação básica; 2) Melhoria da progressão, conclusão e qualidade da educação básica; 3) Gestão e monitoramento da rede escolar e avaliação; e 4) Administração do Projeto.

A UGP-PADEAM necessita contratar em caráter emergencial uma empresa para fornecimento de mão-de-obra de nível superior e nível médio, visando estruturar a equipe nas dimensões adequada as demandas do programa. Esta necessidade se origina de vários fatores, sendo os principais a extinção de cargos originalmente previstos e a atual impossibilidade da SEDUC/AM disponibilizar servidores em função do cenário econômico de queda de arrecadação e restrição orçamentária.

Vale ressaltar que o orçamento previsto para a execução do PADEAM II somente será concretizado com a assinatura do contrato de empréstimo entre o governo do Amazonas e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, o qual encontra-se em processo de finalização.

Uma parcela destes serviços como Administração, Contabilidade, Direito,

Licenciaturas já estão atendidas na estrutura da UGP-PADEAM por meio da equipe direta contratada com uso dos cargos AD1 disponibilizados pelo Governo do Estado. Contudo, um bom número de profissionais que desenvolvem as atividades de implantação do PADEAM II estão amparados sob o Contrato vigente que findará em menos de um mês.

Considerando ainda o término do prazo de vigência/execução do atual Contrato nº 016/2018 em 04.06.2024 que atende a UGPADEAM para os serviços de mão de obra mencionados para o PADEAM II, torna-se imprescindível e urgente a pretensa contratação para evitar prejuízos à continuidade do Programa. Ressalta-se que todo o esforço que vem sendo desprendido neste sentido visa o alcance das metas pretendidas pelo estado do Amazonas para uma educação de qualidade, assim como excelência em gestão educacional pela SEDUC.

Diante do exposto, a Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar – SEDUC, em cooperação com a UGP-PADEAM visando assegurar sua capacidade interna, considera necessário contratar uma empresa para fornecimento de mão-de-obra nos campos de seu interesse institucional pelo período de 12 (doze) meses.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria com fornecimento de mão de obra de dedicação exclusiva para suporte, apoio técnico e operacional para a Unidade Gestora do Programa de Aceleração do Desenvolvimento da Educação do Amazonas – UGP-PADEAM/SEDUC; e subsidiar a execução das atividades laborais dos profissionais as serem contratados por meios que se fizerem necessário. A contratação deverá contribuir com as ações do Estado do Amazonas na expansão da cobertura e melhoria do desempenho escolar dos alunos da educação básica da rede estadual amazonense.

Para tanto, conforme detalhado nos itens seguintes deste Termo de Referência e em forma satisfatória para a UGP-PADEAM, a Consultora subsidiará esses serviços subordinada à estrutura gerencial da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar – SEDUC e UGP-PADEAM. Para tanto, deverá:

- I. Identificar, selecionar, recrutar e contratar profissionais mediante aprovação pela UGP-PADEAM;
- II. Fornecer por períodos definidos profissionais para atuação direta sob as diretrizes desta UGP-PADEAM;
- III. Garantir a regularidade trabalhista em todos os aspectos aplicáveis, considerando-se a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT como base legal para o fornecimento de mão-de-obra;
- IV. Tomar responsabilidade total por todas as obrigações trabalhistas exigidas na contratação;
- V. Fornecer apoio consultivo em temas específicos e outros pontuais sob demanda, visando o atendimento das demandas específicas que surgirão no decorrer do programa, conforme evolução das atividades e em especial como resposta aos riscos identificados ao longo do contrato;
- VI. Atender a todos os requerimentos de informação e outros que sejam solicitados pela Unidade.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Especificação	Unid.	Qtd	Prazo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ID (120246) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, Descrição: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de Consultoria com fornecimento de mão-de-obra especializada em apoio técnico e operacional a Projetos Governamentais.	Serviço	1	12	4.782.253,52	4.782.253,52
Total Geral da Contratação						4.782.253,52

4.1. ESCOPO DAS ATIVIDADES

A empresa fornecerá mão-de-obra nos campos de interesse da Unidade de Gerenciamento do Programa de Aceleração do Desenvolvimento da Educação do Amazonas – UGP-PADEAM para assessorar e conduzir a execução dos serviços, para o período de 12 (doze) meses, os quais serão:

O(s) Profissional(ais) serão responsáveis por executar o planejamento e a programação e o controle das ações do PADEAM II, com base nas ações e prioridades definidas pela UGP-PADEAM.

Estas atividades devem permitir:

- ✓ Integrar as atividades básicas para viabilizar sua execução;
- ✓ Assegurar o cumprimento de prazos, metas e objetivos;
- ✓ Acompanhar a integração das atividades desenvolvidas para cumprimento das metas estabelecidas;
- ✓ Verificar e acompanhar custos previstos e realizados.
- ✓ Contribuir no Planejamento e execução das ações do Programa no longo, médio e curto prazo;
- ✓ Contribuir na Coordenação e preparação de documentos técnicos relativos ao cumprimento de condições estabelecidas nos Contratos de Empréstimo firmados com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID;
- ✓ Auxiliar na Sistematização de dados e elaboração de relatórios gerenciais e de avanço do Programa;
- ✓ Suporte na Preparação de cronogramas, planos operativos e outros instrumentos de planejamento e programação necessários ao bom andamento do Programa, em conjunto com os setores do UGP-PADEAM;
- ✓ Apoiar a Coordenação Geral na elaboração de estudos necessários ao avanço do Programa, consolidando informações e dados obtidos junto aos setores da UGP-PADEAM;
- ✓ Contribuir para manter que os procedimentos de execução do Programa sejam atualizados, adotando providências para garantir sua publicidade e observância;
- ✓ Auxiliar no monitoramento para o cumprimento de metas estabelecidos no Marco Lógico do Programa e o cumprimento das condições contratuais;
- ✓ Apoiar na atualização dos Planos de Aquisição e dos Planos Operativos Anuais relativos ao Contrato de empréstimo;
- ✓ Apoiar os programas de qualificação profissional dos técnicos da SEDUC envolvidos no PADEAM;

- ✓ Auxiliar a UGP-PADEAM na elaboração e acompanhamento dos planos de ação de execução do Programa, em consonância com o Contrato de Empréstimo, de acordo com as etapas, prazos de execução e fontes de recursos;
- ✓ Apoiar a UGP na elaboração do orçamento anual e plurianual do PADEAM II, indicando a adequada previsão orçamentária para custear o plano de ações do programa em consonância com as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA).
- ✓ Análise das planilhas financeiras dos contratos e preparação de pareceres, cadastramento de contratos no sistema informatizado, manutenção atualizada de índices financeiros, cálculo de índices de atualização de cada contrato;
- ✓ Apoiar os trabalhos da auditoria externa a serem realizados pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/AM;
- ✓ Preparação dos relatórios de auditoria com todos os demonstrativos, notas explicativas e demais informações complementares, bem como assessoria técnica durante a realização da auditoria financeira do PADEAM II para emissão de parecer, pelos auditores independentes, com encaminhamento ao BID do Relatório Semestral e Anual de Auditoria de Demonstrações Financeiras do Programa. Apresentação de demais informações que o BID venha a solicitar.
- ✓ Analisar editais de licitação e atestar a conformidade do respectivo instrumento com as Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e, subsidiariamente, com a Lei 14.133/2021;
- ✓ Analisar processos administrativos pertinentes à celebração de contratos e outros ajustes entre a UGP-PADEAM e demais entidades públicas ou privadas;
- ✓ Analisar consultas decorrentes de contratos em execução;
- ✓ Analisar consultas relacionadas às aquisições ou contratações a serem realizadas pela UGP-PADEAM;
- ✓ Gerenciar e apoiar a UGP-PADEAM na execução das ações referentes aos aspectos dos processos licitatórios;
- ✓ Apoiar a UGP-PADEAM no acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais, de acordos e demais ajustes, bem como regulamento operacional do Programa, sob o ponto de vista legal;

- ✓ Prestar assistência jurídica a UGP-PADEAM, sempre que se fizer necessário, nas áreas de interesse do Programa no âmbito administrativo, ambiental, fundiário, penal, civil, tributário e empresarial;
- ✓ Prestar assistência à UGP-PADEAM em qualquer instância de recursos para garantir o bom andamento do Programa;
- ✓ Apoiar a formulação, acompanhamento, rescisão, revisão dos contratos, ajustes, acordos e seus respectivos aditivos, todos firmados no âmbito do PADEAM II;
- ✓ Manter atualizado o marco legal do PADEAM II/BID;
- ✓ Apoiar a UGP-PADEAM na preparação de documentação necessária às auditorias do Programa;
- ✓ Auxiliar nos procedimentos de análise e aprovação de projetos pedagógicos visando a formação de professores e a execução nas escolas da rede estadual de ensino;
- ✓ Contribuir no desenvolvimento de projetos pedagógicos e inovadores para aplicação nas escolas estaduais;
- ✓ Apoiar a preparação de documentos de licitação (Manifestação de Interesse, TDR, SPD) correspondentes às contratações de projetos e serviços bem como a aquisição de bens voltados para as práticas pedagógicas;
- ✓ Analisar consultas pedagógicas relacionadas às aquisições ou contratações a serem realizadas pela UGP-PADEAM;
- ✓ Apoiar à preparação de documentação necessária a auditoria do programa, relacionados ao pedagógico;
- ✓ Propor a contratação de projetos, serviços e aquisições de bens, apresentando para tanto o planejamento executivo, o cronograma de execução, as especificações, os métodos e processos executivos;
- ✓ Supervisionar a execução dos projetos de Consultoria Educacionais;
- ✓ Análise técnica da documentação, compreendendo: contratos, projetos, especificações técnicas, planilhas de quantitativos, desenhos, memoriais, propostas técnicas e comerciais, assim como documentos de planejamento;
- ✓ Assessoria especializada e eventual, compreendendo análise de

aspectos críticos das obras e que possam recomendar a revisão de algum detalhe de projeto ou tomada de decisões quanto aos procedimentos executivos;

- ✓ Fazer o devido acompanhamento das obras do programa, juntamente com a fiscalização das mesmas, relatando o andamento, progresso e sugerindo ações junto às construtoras para a correção de eventuais desvios nos prazos, custos ou qualidade que tenham sido detectados durante o andamento das obras;

- ✓ Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, “in loco”, aplicações de métodos inadequados ou insuficientes, pela construtora;

- ✓ Implementação de uma sistemática de procedimentos de acompanhamento, controle e registro de informações nas obras, como diário de obras, documentação fotográfica, visando a formalização das principais tratativas entre as partes envolvidas;

- ✓ Manter controles efetivos de todas as etapas de empreendimento físico e financeiro, de tal forma que possa a qualquer instante fornecer uma radiografia exata do seu desenvolvimento.

- ✓ Auxílio no gerenciamento e fiscalização das ações da empresa responsável pelo apoio ao gerenciamento do projeto de forma a garantir o bom andamento das atividades;

- ✓ Preparar informações sobre as obras quando solicitado pelo UGP-PADEAM, elaborando relatórios com informações sobre os serviços desenvolvidos, bem como participar de reuniões gerenciais periódicas de acompanhamento e controle com os envolvidos no programa e construtoras;

- ✓ Realizar visitas técnicas à terrenos selecionados para a construção dos CETIs assegurando que cumpram com as condições ambientais para a construção de uma escola, assim como realização de acompanhamento e controle das obras;

- ✓ Acompanhar a regularização de terrenos nas questões relativas as terraplanagem, limpeza, retirada de vegetação, remoção de entulhos – visando garantir que a entrega do terreno estará nas condições ideais para o início das obras;

- ✓ Acompanhamento do desenvolvimento das obras referentes ao programa e especificações técnicas;

- ✓ Desenvolver e manter um controle efetivo de qualidade na implantação das obras do programa, com análise técnica dos projetos;
- ✓ Controle do fluxo da documentação referente às obras a serem realizadas;
- ✓ Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência, como, por exemplo, o apoio à equipe de medição das obras;

4.1 EQUIPE TÉCNICA (Estrutura)

4.1.1. A consultora/empresa deverá disponibilizar mão-de-obra técnica, administrativa e operacional necessária para a execução das atividades propostas no item 4.1.

4.1.2. A consultora/empresa deverá alocar para os trabalhos a equipe solicitada a seguir, com dedicação exclusiva e em tempo integral – jornada de 40 (quarenta) horas semanais, preferencialmente domiciliado nesta cidade de Manaus.

4.1.3. A consultora/empresa proverá de profissionais técnicos para suprir a capacidade de execução dos serviços da UGP-PADEAM:

Nível Profissional	Funções/Profissionais	Qtd.
Equipe Chave	Técnico de nível superior, subordinado à Coordenação Geral, para apoiar na execução das atividades técnicas orçamentárias, planejamento e controle relativo ao programa e outras que lhe forem atribuídas na sua área de competência.	4
Equipe de Apoio	Técnico de nível superior, subordinado à Coordenação Geral, apoiando na execução das atividades administrativas, contábeis, financeiras e jurídicas referentes ao Programa.	3
	Assistente técnico, subordinado à Coordenação Geral, para apoio às Subcoordenações Setoriais, fazendo a interface com os demais órgãos parceiros para celeridade dos processos da UGP-PADEAM e outras que lhe forem atribuídas.	3

Equipe Administrativa	Técnico Administrativo, subordinado à Coordenação Geral, para apoio às Subcoordenações Setoriais nas ações de aquisição e finanças, tramitação de documentos, atendimento ao público, controle de arquivos permanentes e digitais, registros e protocolos internos e externos.	5
TOTAL DE PROFISSIONAIS		15

4.1.4. O(s) nome(s) do(s) profissional(ais) com perfis deverão ser submetido(s) à análise e aprovação da UGP-PADEAM.

Os profissionais selecionados e disponibilizados pela contratada se reportarão a UGP-PADEAM sob regime de gestão direta, sem validação técnica por parte da CONTRATADA.

5. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência não encontram-se previstos no Plano de Contratação Anual – PCA, entretanto destaca-se a sua relevância e urgência a fim de evitar prejuízos à continuidade do PADEAM II, uma vez que seu papel é crucial para a contribuição das ações do Governo do Estado do Amazonas na expansão da cobertura e melhoria do desempenho escolar dos alunos da educação básica da rede estadual amazonense.

6. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A presente contratação de serviços dar-se-á por Dispensa de Licitação, conforme estabelecido no artigo 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, conforme abaixo:

“Art. 75, inciso VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que

possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.”

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar antes da celebração do contrato as seguintes documentações que comprovem sua qualificação técnica:

7.1.1. Comprovação de aptidão para a execução do serviço, por meio de Atestado de Capacidade Técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular prestação do serviço similar ao objeto do Edital e seus anexos.

a) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já executou pelo menos **10% (dez por cento)** das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

7.1.2. Comprovação de que a empresa possui experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de operação de prestação de serviços de fornecimento de mão-de-obra especializada, ou seja, colocando a disposição do contratante profissional contratado pelo próprio fornecedor com currículos compatíveis com o perfil desejado, conforme descrito nesse TDR. Essa contratação envolve o contratante tomador do serviço, o contratado empregador e seu empregado.

8. DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1. DOS PRAZOS

8.1.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos conforme art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2. O início da execução dos serviços será imediato da assinatura do Contrato;

8.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades deverão ser executadas nas instalações da UGP-PADEAM/SEDUC/AM, salvo quando envolver contatos ou reuniões com servidores lotados em outros endereços e/ou órgão de governo e organizações externas - sob demanda dos Coordenadores Geral e Executivo e /ou dos Subcoordenadores Setoriais.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA:

9.1.1A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

9.1.2A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, dentro do prazo e local estabelecidos pela CONTRATANTE;

9.1.3A CONTRATADA cumprirá todas as disposições referentes ao objeto deste Termo de Referência e assumirá, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução do contrato, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais.

9.1.4A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

9.1.5A CONTRATADA deverá prestar, sempre que necessário, esclarecimento e informações acerca dos serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

9.1.6A CONTRATADA responderá, indicando seus fundamentos, aos questionamentos formulados pela Contratante no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

9.1.7 A CONTRATADA deverá manter sigilo relativo ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações não tornadas públicas pela Contratante, de que venha a ter conhecimento em virtude da contratação, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, e não divulgar ou utilizar quaisquer informações da Contratante junto a terceiros.

9.1.8 A CONTRATADA manterá, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e apresentará a documentação comprobatória quando solicitada.

9.1.9 A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

9.1.10 A Contratada deverá garantir a igualdade salarial entre homens e mulheres, conforme Lei Estadual nº 5.185, de 25 de maio de 2020.

9.1.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.1.12 Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;

9.1.13 Agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE e legislação pertinente;

9.1.14 Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.

9.1.15 Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos previstos na Lei Estadual nº 5.916 de 01 de junho de 2023 para pessoa com deficiência.

9.1.16 Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no

Contrato, de acordo com o previsto na Lei Federal nº. 14.133/21 e no Decreto Estadual nº. 47.133/23, além das especificações constantes neste Termo de Referência.

9.1.17 A Contratada obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários e o fornecimento de crachás.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

10.1.2. Nomear gestor e fiscal de contrato para acompanhar direta e indiretamente a qualidade na execução do objeto, verificando o atendimento às especificações deste Termo de Referência;

10.1.3. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e, devolvidos à CONTRATANTE para análise, atesto e pagamento;

10.1.4. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos;

10.1.6. Notificar, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas;

11. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. A proposta de preços da empresa vencedora que se enquadrar nos limites de valores estabelecidos no art. 1º, caput da Lei Estadual nº 4.730/2018 deverá possuir Programa de Integridade para contratar com a Administração Pública;

11.2. Caso a empresa possua o Programa deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando sua existência, nos termos do Art. 9º da Lei Estadual nº 4.730/2018;

11.3. Caso a empresa não possua o Programa, a Contratada deverá proceder a implantação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da celebração do contrato, sob pena de multa e rescisão contratual, conforme art. 5º da Lei Estadual nº 4.730/2018;

11.4. Os custos da implantação do Programa de Integridade correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Órgão Contratante o seu ressarcimento;

11.5. Caso a empresa Contratada, durante a vigência contratual, permaneça em mora com a exigência, ficará impossibilitada em contratar com o Estado do Amazonas até a regularização da situação, conforme o art. 7º da Lei Estadual nº 4.730/2018.

12. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

12.1. A CONTRATADA deverá ser observado também a Lei nº 12.305, de 2010 que dispõe da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

12.2. Acerca dos critérios de sustentabilidade social ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista na Lei Estadual nº 5.916 de 01 de junho de 2022 para pessoa com deficiência;

12.3. A Contratada deverá garantir a igualdade salarial entre homens e mulheres, conforme Lei Estadual nº 5.185, de 25 de maio de 2020;

12.4. A CONTRATADA deverá respeitar as melhores práticas de mercado em termos de conscientização e compromisso socioambiental, bem como ser responsável pelo recolhimento de todos os resíduos sólidos resultantes da prestação de serviços;

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A CONTRATANTE dispensa a exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

13.2. Todavia, a CONTRATADA se compromete em garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, garante ainda que todos os serviços ou materiais fornecidos em virtude deste instrumento estarão livres de defeitos de material e de mão de obra e estarão em conformidade com todas as especificações, padrões e requisitos acordados no presente Termo de Referência devendo corrigir e reparar qualquer dano do serviço realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da constatação do fato.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Serão designados servidores capacitados pela CONTRATANTE para desempenhar a função de gestor e fiscal do respectivo contrato, observando-se os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21;

14.2. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

14.3. A contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o Contrato;

14.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre serviços, diretamente ou por prepostos designados;

14.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.8. Além disso, a gestão e fiscalização do contrato deverão observar os artigos 42, 43 e 259 do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O **recebimento provisório** será realizado pelos fiscais do contrato, nos seguintes termos:

15.1.1. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou comissão designada para recebimento definitivo; e

15.1.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou comissão designada para recebimento definitivo;

15.2. O **recebimento definitivo** pela comissão designada pela autoridade competente ou por servidor designado ou pelo gestor do contrato é o ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecerá às seguintes diretrizes:

15.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelos fiscais do contrato, conforme modelos disponibilizados pela Controladoria-Geral do Estado, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, formalmente, as respectivas correções;

15.2.2. Comunicar à empresa para emitir a nota fiscal ou a fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

15.2.3. Emitir o Termo de Execução de Serviços - TES, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados no módulo de Ações e Fiscalizações do SGC, com base nos relatórios e documentação apresentados.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão mensais, após cada apresentação da fatura em conformidade com os profissionais disponibilizados.

16.2. A contratante se reserva o direito de solicitar a contratação do(s) profissional(ais) no todo ou em parte, incluindo a possibilidade de não contratar o volume de profissionais descritos na estimativa inicial, de acordo com suas necessidades, sendo que a taxa de administração da contratada incidirá sobre o montante dos profissionais efetivamente contratados e não do montante presumível.

16.3. A liberação do pagamento das faturas apresentadas pela Contratada fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

16.3.1. Requerimento solicitando o pagamento;

16.3.2. Nota Fiscal/Fatura;

16.3.3. Cópia do contrato e aditivos (se houver);

16.3.4. Cópia da Publicação do Extrato no DOE do Contrato e Aditivos (se houver);

16.3.5. Certidões Negativas de Débitos: Municipais, Estaduais, Receita Federal, Trabalhistas, FGTS e Falência);

16.3.6. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), em conformidade ao art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

16.3.7. Nota de empenho (Relativo ao pagamento devidamente assinada);

16.3.8. Relação de Funcionários vinculados à execução contratual, contendo nome completo com cargo ou função;

16.3.9. Relatório de execução dos serviços;

16.3.10. Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior a prestação de serviços;

16.3.11. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei;

16.3.12. GRF - guia de recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento;

16.3.13. Recibo e Relatório Detalhado do DCTFWeb;

16.4. É vedada a retenção da fatura por parte da unidade demandante, devendo, neste prazo, caso os serviços não tenham sido prestados de acordo, informar o motivo do não atesto e encaminhá-lo, juntamente com a Nota Fiscal para a Gestora do Contrato, para as providências necessárias de apuração;

16.5. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, conforme a execução contratual e de acordo com Relatório do Fiscal do Contrato.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.”

17.2. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento da Administração, e considerando o pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Art. nº 238 § 1.º do Decreto Estadual nº47.133 de 10 de março de 2023.

17.3. O pedido de reajuste será devidamente analisado pela Administração Pública, considerando a disponibilidade orçamentária.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA que incorra em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

18.1.1 Advertência, para infrações contratuais de natureza levíssima, nos casos de inexecução parcial ou defeituosa que não causem prejuízos irreparáveis ao interesse público, se não se justificar a aplicação de penalidade mais grave;

18.1.2 Multa, nas seguintes hipóteses:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

c) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) multas moratórias de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor de contrato por dia, em caso de atraso no início da execução dos serviços contados da emissão da ordem de serviço, limitada a incidência a 15 dias. A partir do décimo quinto dia a Administração poderá considerar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença;

18.1.3 impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem 18.1.4 deste instrumento;

18.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.1.5 As sanções previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.3 e 18.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem 18.1.2 deste Termo de Referência;

18.1.6 Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

18.1.7 A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4 deste Termo de Referência, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023 e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A Contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **poderá** subcontratar parcialmente os serviços com expressa anuência da SEDUC e após regular solicitação da contratada;

19.2. É vedada a subcontratação de empresa declarada inidônea ou suspensão de licitar com órgão da Administração Pública;

19.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

20. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma 2024							
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	07 meses
EXEC.	-	-	-	-	-	X	
MÊS	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
EXEC.	X	X	X	X	X	X	

Cronograma 2025							
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	05 meses
EXEC.	X	X	X	X	X	-	
MÊS	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
EXEC.	-	-	-	-	-	-	

21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

N.º parcelas	Forma de pagamento	Valor estimado da parcela (R\$)	Valor estimado total (R\$)
12	<input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Única e global <input checked="" type="checkbox"/> Por medição	398.521,13	4.782.253,52

Desembolso 2024						
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Consultoria	-	-	-	-	-	398.521,13
MÊS	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Consultoria	398.521,13	398.521,13	398.521,13	398.521,13	398.521,12	398.521,12

Desembolso 2025						
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Consultoria	398.521,13	398.521,13	398.521,13	398.521,12	398.521,12	-
MÊS	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Consultoria	-	-	-	-	-	-

VALOR A EMPENHAR 2024: R\$ 2.789.647,89

VALOR A EMPENHAR 2025: R\$ 1.992.605,63

22. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declara-se que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023 e suas alterações.

23. ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Elaboração

Nome: Carlos Martins Junior

Cargo: Subcoordenador Setorial Adjunto da UGP-PADEAM

Assinatura: Assinado digitalmente

23.2. Supervisão

Nome: Márcio Bentes Lima

Cargo: Coordenador Geral da UGP-PADEAM

Assinatura: Assinado digitalmente

24. APROVAÇÃO DO ORDENADOR

Aprovo. De acordo com as exigências dispostas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023.

(Documento Assinado Digitalmente)
ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar - SEDUC