



## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2024

#### 1. DO OBJETO

Dispensa de licitação, tendo por fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para a contratação direta, objetivando contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo para preenchimento de 05 (cinco) vagas de Orientadores Educacionais dos estabelecimentos de ensino público da rede municipal de Feira da Mata, Bahia.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A escola tem um papel basilar na vida em sociedade. A aprendizagem dos conhecimentos acumulados pela humanidade ao longo da história é seu desafio maior. Repensar o modo pelo qual se daria a gestão dos espaços escolares era fundamental na **instauração de uma educação democrática**. Foi nesta conjuntura que a gestão escolar, em uma nova forma marcada principalmente pela descentralização do poder e pela autonomia, se redimensionou e, gradualmente, se instaurou nos sistemas de ensino como Gestão Democrática.

As discussões que envolvem a problemática da Gestão Democrática da escola pública deram início na década de 1980, sendo instituída legalmente a partir de sua implementação na Constituição Federal de 1988. Tanto na Constituição Federal (CF) de 1988 como na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) de 1996, estão inscritos os princípios da educação nacional, que passaram a ser base para a implementação da Gestão Democrática.





No artigo 206 da CF e no artigo 3.º da LDB consta que o ensino público deve ser ministrado de acordo com os preceitos da Gestão Democrática que se ampara na própria legislação brasileira.

A forma como esse princípio se concretiza foi regulamentada nos artigos 14 e 15 da LDB n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a saber:

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Art. 15. Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público.

A LDB também indica que os estabelecimentos de ensino têm a incumbência de “articular-se com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola” (Art. 12, inciso VI), assim como os docentes que devem “colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade” (Art. 13, inciso VI).

Define também como incumbências dos estabelecimentos de ensino, incluso no Art. 12, a elaboração da proposta pedagógica e, no Art. 13, a ampliação progressiva da autonomia pedagógica, administrativa e da gestão financeira nas escolas.

### **3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300  
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



[www.feiradamata.ba.gov.br](http://www.feiradamata.ba.gov.br)  
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





A contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

Preambularmente é importante destacar que a submissão das dispensas de licitações, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1º, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III.

Desta feita, como previsto na norma superior, a realização do certame é a regra, contudo, a própria lei de licitações prevê situações em que é mais vantajoso para a Administração, a formalização da contratação direta, ou seja, sem que haja a necessidade do procedimento licitatório.

Assim, conforme previsão do Artigo 75, II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) trouxe em seu texto a possibilidade de realizar dispensa de licitações para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Nota-se, ainda, que o valor a ser contratado está dentro do limite previsto na Nova Lei, e a realização de procedimento licitatório específico oneraria ainda mais os cofres públicos, haja vista que demandaria a utilização de pessoas, tempo e material para sua conclusão.

#### **4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

4.1.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA A FUNÇÃO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL:

4.1.1.1. Elaborar os instrumentos normativos da Seleção (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.

4.1.1.1.1. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300  
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



[www.feiradamata.ba.gov.br](http://www.feiradamata.ba.gov.br)  
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





4.1.1.1.2. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais;

4.1.1.1.3. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99;
- g) Datas, horários e locais para inscrição;
- h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
- i) Todas as demais etapas necessárias para execução da seleção pública.

4.1.1.2. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

4.1.1.3. Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

4.1.1.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

4.1.1.5. Levantar e analisar os resultados;

4.1.1.6. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização da Seleção;

4.1.1.7. Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;





4.1.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

4.1.1.9. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados da seleção de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

4.1.1.10. Elaborar lista final dos candidatos classificados na seleção com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

4.1.1.11. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;

4.1.1.12. Elaborar lista geral da seleção por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

4.1.1.13. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

4.1.1.14. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

4.1.1.15. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Candidato/vaga global;
- b) Candidato/vaga x cargo;
- c) total de inscritos.

4.1.1.16. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;

4.1.1.17. Orientação a funcionário da secretaria de educação do município sobre o procedimento a ser realizado durante o período de inscrições a seleção

4.1.1.18. Receber, organizar e guardar em local seguro a documentação exigida aos candidatos a vagas de ORIENTADOR EDUCACIONAL





4.1.1.19. Caberá à CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

#### **4.1. VISÃO GERAL**

4.1.1. Processo de escolha de profissionais para provimento do cargo de Orientador Educacional dos estabelecimentos de ensino público da rede municipal, com vistas ao cumprimento da determinação de instituição da gestão democrática no processo de aprendizagem e gestão escolar, com o objetivo de aprimorar as relações de gestão e no processo ensino aprendizagem dos alunos.

Análise e elaboração de prova escrita de conhecimentos específicos para seleção de profissionais para ocupação dos cargos de Orientador Educacional dos estabelecimentos de ensino público da rede municipal, com caráter classificatório e eliminatório.

Análise de prova de títulos de caráter classificatório.

Análise do Plano de Gestão Institucional de caráter classificatório.

Teste de aptidão psicológico e entrevista de caráter classificatório e eliminatório.

#### **4.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá atender todos os Orientadores inscritos, conforme indicação de local da Secretaria Municipal de Educação.

### **5. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – COTAÇÃO**

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300  
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



[www.feiradamata.ba.gov.br](http://www.feiradamata.ba.gov.br)  
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130







O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências deste Termo, expressando os valores em moeda nacional, em duas casas decimais, ficando claro que não serão admitidas propostas alternativas.

## 6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência, a partir da data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro de 2024 ou até total conclusão dos serviços.

## 7. EQUIPE DE PROFISSIONAIS

Não há limite para o número de profissionais que poderão ser escalados para a execução do serviço, desde que haja compatibilidade de função, formação e carga horária para exercício das funções declaradas.

A Secretaria Municipal de Educação poderá recusar o nome do profissional apresentado pela CONTRATADA, caso não comprove que este na o possua as qualificações técnicas necessárias para o exercício da função.

A eventual substituição de profissionais deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

## 8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Caberá ao CONTRATANTE:

- I. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, as dependências das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência;

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300  
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



[www.feiradamata.ba.gov.br](http://www.feiradamata.ba.gov.br)  
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





- II. Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;
- III. Comunicar a contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- IV. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- V. Atestar o recebimento do material e dos serviços contratados, rejeitando-os caso não estejam de acordo com as especificações trazidas neste Termo de Referência;
- VI. Efetuar os pagamentos a CONTRATADA conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

Caberá a CONTRATADA:

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- II. Substituir o serviço não aceito pelo CONTRATANTE, no prazo 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência da rejeição;
- III. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;







- IV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- V. Manter atualizados todos os dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- VI. Recrutar e selecionar profissionais, para os postos de trabalho, observando os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência;
- VII. Manter pessoal devidamente identificado, por meio do uso de crachás de identificação, de acordo com os padrões de identificação do CONTRATANTE;
- VIII. Substituir qualquer profissional sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, a disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente, após o recebimento da correspondente NOTIFICAÇÃO, sendo vedado o retorno do profissional substituído as dependências do CONTRATANTE para realização de qualquer atividade correlata as desempenhadas e definidas neste Termo de Referência;
- IX. Não permitir que os profissionais executem quaisquer outras atividades, senão aquelas definidas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço.

## 9. FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização, para o fiel cumprimento e execução do Contrato, serão feitos pelo servidor indicado no contrato, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições e disposições do supracitado Contrato, bem como comunicar as autoridades competentes quaisquer

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300  
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



[www.feiradamata.ba.gov.br](http://www.feiradamata.ba.gov.br)  
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





eventualidades que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa.

## 10. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, imporá em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Feira da Mata - BA, 19 de abril de 2024.

**Valmir Macedo Rodrigues**

**Prefeito**

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300  
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



[www.feiradamata.ba.gov.br](http://www.feiradamata.ba.gov.br)  
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130

