

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fis. <u>104</u></p> <p>Assinatura.  </p> <p>Matricula</p>
---	--	---	--

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
 Processo Administrativo nº 805.009/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para realização formação continuada relativa ao Programa Escola em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Serra Caiada/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Formação continuada para os profissionais da educação que atuam nas escolas vinculadas ao Programa Escola em Tempo Integral com carga horária total de 60 horas distribuídas nos módulos a seguir: TEMÁTICA 1 – Organização do tempo escolar em escolas de tempo integral (12 horas). TEMÁTICA 2 – Adequação e otimização dos espaços educativos (12 horas). TEMÁTICA 3 – Estratégias para a gestão do tempo de docentes e discentes (12 horas). TEMÁTICA 4 – Elaboração de plano de trabalho da equipe gestora e coordenação pedagógica (12 horas). TEMÁTICA 5 – Adequação do Projeto Político Pedagógico – PPP de acordo com a política do Programa ETI (12 horas). Inclui o acompanhamento mensal da execução do plano de trabalho e das atividades complementares de ETI.	SERVIÇO	05

1.1. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de serviços não contínuos, podendo ser prorrogado com a devida justificativa, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, devendo ser executado por escopo, em que cada temática corresponde a uma etapa da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



**Justificativa:** A justificativa desta contratação está descrita no Documento de Formalização da Demanda, que segue anexada a este documento. Contudo, cabe reforçar o posicionamento entendimento também descrito abaixo.

2.1. A presente contratação se justifica, tendo em vista que a Prefeitura de Serra, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, aderiu ao Programa Escola em Tempo Integral, que visa o melhoramento da qualidade de ensino e da aprendizagem dos alunos e alunas, através da oferta de acesso e maior tempo de permanência na escola, bem como propiciando a recuperação de aprendizagens para estudantes com atraso escolar, além de oferecer atividades complementares nos campos das artes, da cultura e do desporto, tendo sido contempladas as unidades escolares EMEF Sílvio Sales, EMEF Walfredo Gurgel e EMEF Manoel Pinto da Silva, as quais compõem as Escolas do Campo. Para tanto, faz-se necessário capacitar os atores educacionais envolvidos nesse processo, de modo que a ampliação da jornada escolar seja realizada de forma eficiente e com o atendimento ao alunado regido pela qualidade dos profissionais da educação atuantes nesse segmento. Assim sendo, a formação continuada ministrada por empresa especializada vem suprir a demanda indicada logo acima.

2.2. O serviço objeto indicado neste documento para esta contratação encontra amparo no planejamento do órgão, no entanto, ainda não faz parte do Plano Anual de Contratações, pois o mesmo ainda se encontra em elaboração pela Administração.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A contratação de pessoa jurídica realizar formação continuada relativa ao Programa Escola em Tempo Integral se enquadra como a melhor solução, tendo em vista os seguintes aspectos: (i) o processo de formação continuada se torna

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p style="text-align: center;"><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>05</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura. <u>[Assinatura]</u></p> <p style="text-align: center;">Matrícula <u>50087</u></p>
---	--	---	---

eficiente quando realizado por pessoa jurídica especializada nesse ramo educacional; (ii) no quadro funcional do município não existe pessoal habilitado a oferecer esse tipo de formação nem as funções dos cargos existentes abrangem essa tipologia de capacitação; (iii) o domínio das temáticas relacionadas à Educação Integral é uma necessidade presente no pessoal que deve desenvolver as atividades pertinentes ao tema, que deve ser suprida por uma formação que ofereça o ensinamento e as ferramentas adequadas à execução desse programa; e, sobretudo, (iv) não seria vantajoso para o município faturar esse serviço fazendo contratações correlatas, quando se pode contratar uma empresa que disponibilize tanto o material de estudo adequado quanto o formador habilitado para desenvolver a formação continuada pretendida.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente em longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

##### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.




#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer por escopo, de acordo com o cumprimento de cada temática da formação, após a emissão da Ordem de Serviço, e deverá ser realizado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, as quais foram contempladas com o Programa Escola em Tempo Integral.

5.2. O serviço deve abranger: (i) formação para o pessoal que estará envolvido nas atividades de Educação Integral no município; (ii) orientação para elaboração do plano de trabalho a se desenvolvidos nas escolas contempladas pelo Programa Educação em Tempo Integral de iniciativa do Governo Federal e aderido pelo município; duração mínima de 60 (sessenta) horas de formação entre aulas presenciais e remotas; (iii) orientação à equipe escolar quanto aos ajustes dos documentos da escola para incluir a Educação Integral no currículo e no plano pedagógico; (iv) disponibilidade de material didático e adoção de metodologia eficiente para a compreensão das temáticas a serem estudadas; (v) acompanhamento e monitoramento mensal das atividades desenvolvidas na Educação Integral, com emissão de relatórios e indicação de ajustes; e (vi) reuniões periódicas com a equipe escolar para avaliara o plano de trabalho relativo à Educação em Tempo Integral.

5.3. Visando a execução dos serviços de forma eficiente, a contratada deverá estar disponível para atender às convocações da equipe escolar para sanar quaisquer dúvidas sobre o plano de trabalho, a utilização dos recursos e a realização das atividades que caracterizem a educação integral.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>06</u></p> <p>Assinatura.  </p> <p>Matrícula</p>
---	--	---	---

### Garantia, manutenção e assistência técnica



- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.5. A contratada deve assegurar a prestação de um serviço com padrão adequado de qualidade e desempenho, disponibilizando palestrantes com formação acadêmica compatível ao tema a ser explanado.
- 5.6. Os serviços deverão ser executados com a duração mínima contida no objeto.
- 5.7. Os materiais a serem disponibilizados na realização dos serviços deverão seguir o padrão de qualidade e durabilidade, bem como ser fornecidos na quantidade estimada neste documento.
- 5.8. O custo referente ao deslocamento do(s) formador(es) será de responsabilidade da pessoa jurídica contratada.
- 5.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

#### Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.
- 6.7. O fiscal 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. (Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);
- 6.7.1. O fiscal 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, e Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3. O fiscal 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p style="text-align: center;"><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>07</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;"><u>5087</u></p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	---	---




### Gestor do Contrato

- 6.8. O senhor Josenilson Freire Gama, matrícula funcional nº 369, servidor ocupante de cargo comissionado deste município, é a pessoa indicada para desempenhar as atribuições de Gestor do Contrato, cujas competências estão numeradas e descritas nos subitens seguintes a este.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, se verificada uma ou mais irregularidade indicada abaixo:
- 7.2.1. Inexecução ou execução fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos neste termo de referência;
  - 7.2.2. Não alcançar os resultados acordados e pretendidos; ou
  - 7.2.3. Não disponibilizar os materiais e recursos exigidos para a execução adequada do serviço, ou utilizá-los com a qualidade e quantidade insuficiente para o atendimento da demanda.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>08</u></p> <p>Assinatura. </p> <p>Matricula</p>
---	--	---	--

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1. O prazo de validade;
- 7.9.2. A data da emissão;
- 7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. O valor a pagar; e
- 7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p style="text-align: center;"><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>09</u></p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten Number]</i></p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	---	--

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### Forma de prestação do serviço

8.2. O serviço será prestado durante o prazo descrito neste documento.

8.2.1. A prestação do serviço deve atender aos seguintes elementos:

8.2.2.1. Os serviços devem manter um padrão de qualidade elevado, conforme especificado neste termo de referência, e devem estar em conformidade com os requisitos estabelecidos. Caso se comprove qualquer deficiência, alteração ou inadequação nos serviços fornecidos, o prestador será responsável pelos danos decorrentes da realização de serviços inadequados.

8.2.2.2. Os serviços devem atender ao pessoal envolvido no desenvolvimento das atividades de Educação Integral nas unidades escolares EMEF Sílvio Sales, EMEF Walfredo Gurgel e EMEF Manoel Pinto da Silva, todas sendo Escolas do Campo, bem como a Equipe de Direção e Coordenação dessas escolas;

8.2.2.3. Os serviços devem ser realizados conforme cronograma a ser previamente elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo Centro Municipal das Escolas do Campo;

8.2.2.4. O prestador de serviço deve se responsabilizar pelo deslocamento, alimentação e acomodação dos formadores, bem como pelo material de estudos.



#### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);*

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. 10</p> <p>Assinatura.</p> <p>Matrícula</p>
---	--	---	---




- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica

- 8.12. **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>;
- 8.13. **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;
- 8.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- 8.17. **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.
- 8.18. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.19. **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;
- 8.20. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>33</u></p> <p>Assinatura.  </p> <p>Matrícula</p>
---	--	---	---

8.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.24. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou quaisquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.26. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **Qualificação Técnica**

8.28. A empresa contratada deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação será definido mediante pesquisa mercadológica a ser realizada pelo setor responsável por essa etapa do processo licitatório.

9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 09.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Ação:** 2020 – Apoio ao Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 339039 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 1569 0000 – Outras Transferências de Recursos do FNDE

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  
CULTURA



**EDUCAÇÃO**

Fls. 32

Assinatura.

50087  
Matricula

Serra Caiada/RN, 15 de agosto de 2024.

**Francisco Edson do Nascimento**  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*  
Matricula 50087