



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, PRODUTOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuada para os gestores escolares da rede municipal de ensino.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas conforme item abaixo relacionado.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.
1	Formação continuada para os gestores escolares durante 10 meses dividido em dois encontros mensais de 06h cada totalizando 12h mensais.	hora	120

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO ESPERADO :

2.1. O curso ora proposto faz parte da política de fortalecimento e auxílio da Gestão das Escolas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e tem como objetivo o aporte teórico-prático do papel dos gestores da equipe gestora das unidades de ensino, bem como, o debate e o aprofundamento do princípio constitucional da gestão participativa da educação.

2.2. Espera como resultado a participação efetiva da comunidade escolar nos processos de tomadas de decisões, na elaboração do Projeto Político-Pedagógico e na análise das questões relacionadas as funções de acompanhar e fiscalizar a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, bem como de mobilizar a comunidade escolar e local.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza dos serviços, são obrigações do CONTRATADO:

- Prestar os serviços em estrita conformidade com as com as legislações vigentes e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de quaisquer naturezas, necessárias à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causado à CONTRATANTE ou a terceiros pela execução dos serviços; e
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.
- atender as notificações da CONTRATANTE, para regularização de distorções na execução dos serviços;
- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;
- As despesas com transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços correrão por conta do Contratado; e
- Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

- b. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato designado pela administração;
- d. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado;

5 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Taipu/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

6. DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante nomeado da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e que tudo dará ciência à Administração.

O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação do serviço e do contrato;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;

Declaração emitida pelo licitante que inexistem qualquer fato impeditivo de participar no presente certame.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Comprovação de aptidão com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com assinatura de um representante do órgão público ou representante legal da empresa privada, que comprovem a prestação dos serviços.

6 – DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o prestador do serviço cumpra suas obrigações contratuais, sendo estruturado da seguinte maneira:

a) Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato: O Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

b) Monitoramento Regular: O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do prestador do serviço, incluindo a análise da prestação do serviço.

c) Relatórios Periódicos: Obriga-se o prestador do serviço, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes da prestação do serviço realizadas, quaisquer problemas sobrevindos e as ações tomadas para resolvê-los.

d) Reuniões de Acompanhamento: A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o prestado do serviço para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

e) Avaliação de Desempenho: No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do serviço prestado a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

f) Resolução de Problemas: Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do prestador do serviço, seja por solecismo da Administração.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

8.1 Após a prestação do serviço mês, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, na Nota Fiscal.

O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados: Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS CNPJ:

08.110.991/0001-77

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 717, Centro, Galinhos/RN CEP 59.596-000

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço e da devida prestação do mesmo, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

Os serviços serão executados de forma direta, na sede da CONTRATANTE, através de visitas ao município tantas vezes seja necessário ao pleno atendimento do objeto pretendido, com treinamento para os funcionários da secretaria, bem como todo apoio necessário para o funcionamento do programa.

- a) O curso será dividido em 2 encontros mensais de com um total de 12h dividido em 06h cada.
- b) Os dias a qual ocorrerá o curso será mediante cronograma da Secretaria;
- c) O curso terá duração de 10 meses.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO;

11.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

12. DA SUB CONTRATAÇÃO;

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

OBS. A dotação será consultada após apuração do valor da contratação estimada;

14. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO;

14.1. O custo estimado dos serviços foi realizado pelo setor responsável conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

Galinhos/RN, em 22 de março de 2024.

José Zenobio da Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação e Cultura