



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso III, alínea "f" e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO** com objetivo de **PARTICIPAR DO TREINAMENTO DE GESTÃO DOS RECURSOS DA EDUCAÇÃO, CONTROLE SOCIAL E ELABORAÇÃO SIOPE**, visando atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jarú.

2. OBJETO/OBJETIVO

PROMOVER despesa por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO** com objetivo de **PARTICIPAR DO TREINAMENTO DE GESTÃO DOS RECURSOS DA EDUCAÇÃO, CONTROLE SOCIAL E ELABORAÇÃO SIOPE**, visando atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jarú.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada em cursos de capacitação com objetivo de participar do Treinamento de gestão dos recursos da educação, controle social e elaboração SIOPE.	SVC	03

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA AQUISIÇÃO

O custo da contratação é de R\$ 4.350,00 (quatro mil e trezentos e cinquenta reais), conforme ementa encaminhada pelo fornecedor.

Catálogo treinamento de 08/04/2024 (ID 2258078)

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada em cursos de capacitação é imperativa para o desenvolvimento do treinamento em **Gestão dos Recursos da Educação, Controle Social e Elaboração do SIOPE**, destinado aos servidores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jarú. Este treinamento tem como objetivo capacitar os participantes na administração eficaz dos recursos próprios e transferidos para a educação, bem como no exercício do controle social. Serão abordados temas como a instituição dos conselhos, suas atribuições e os elementos essenciais para fiscalização e avaliação.

Essa iniciativa visa preencher lacunas de conhecimento dos profissionais da educação que interagem diretamente com as questões pertinentes ao tema. O curso proposto também busca capacitar e atualizar os agentes públicos sobre as normativas e melhores práticas relacionadas à gestão dos recursos da educação e ao controle social, preparando-os para atender às exigências e diretrizes recentes dos Tribunais de Contas e implementar práticas de governança eficazes em contratações públicas.

Conforme estabelecido pela Constituição Federal de 1988, em especial o artigo 205, a educação é direito de todos e dever do Estado, sendo instrumentalizada por meio da garantia de padrões de qualidade e gestão democrática. Portanto, a contratação de serviços especializados para capacitação em Gestão dos Recursos da Educação, Controle Social e Elaboração do SIOPE, alinha-se com os preceitos constitucionais, promovendo a formação contínua dos agentes públicos, o que é essencial para a melhoria contínua da qualidade educacional e a correta aplicação dos recursos públicos, garantindo assim, a eficácia e a transparência na gestão educacional.

3.1. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

O quantitativo foi estimado considerando que 3 (três) servidores irão participar do Treinamento de gestão dos recursos da educação, controle social e elaboração SIOPE, nos dias 22,23 e 24 de abril de 2024.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação em Gestão dos Recursos da Educação, Controle Social e Elaboração do SIOPE. Este treinamento é crucial para o ciclo de vida dos processos educacionais ao garantir que os agentes públicos estejam bem informados e atualizados sobre normativas e práticas eficazes de gestão. O curso pretende promover a compreensão integral dos conselhos de fiscalização, apropriar os servidores das técnicas atuais de administração de recursos e implementar uma governança transparente e eficaz. Ao fazer isso, alinha-se com os preceitos constitucionais e com as expectativas de qualidade e eficiência no uso dos recursos públicos, refletindo em melhorias diretas na qualidade da educação oferecida.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ESCOLHA DO CURSO E PROFISSIONAL

A escolha recaiu a favor da empresa a R R PEREIRA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL-ME, localizada na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217 Bairro São Bernardo Ji-Paraná/RO CEP 76907-364 - CNPJ nº 08.571.023/0001-68, com o nome Fantasia: Excelência Consultoria e Assessoria - ME, atuando no mercado com Assessoria, Consultoria, Cursos e Treinamentos no setor público, desde janeiro de 2007, representada pela sua proprietária a Senhora Rosangela Retroz Pereira, Contadora e Consultora pública a mais de 10 anos, portadora do CPF nº 583.375.122-53 e CRC/RO nº 6208, com a experiência do tempo aplicada até aqui, conforme Anexo PORTIFOLIO de 08/04/2024 (ID 2257904)

A notória especialização se manifesta por meio dos palestrantes que conduzirão o Congresso, comprovado por meio de seus currículos, conforme documento anexo à este processo Catálogo treinamento de 08/04/2024 (ID 2258078), Anexo PORTIFOLIO de 08/04/2024 (ID 2257904), sendo um corpo técnico com expertise em gestão administrativa, gestão pública, gestão de processos e outros conhecimentos correlatos; tudo a demonstrar ampla capacidade de execução e o perfeito atendimento de demandas desta Administração.

4.1.INSTRUTOR/PALESTRANTE:

Conforme o Anexo PORTIFOLIO de 08/04/2024 (ID 2257904):

EDIMAR COSTA DE SOUZA

Contador-CRC/RO 2839, consultor, com mais de 15 anos de atuação, especialista em gestão pública, foi contador e consultor de Prefeituras e Câmaras, atuou 3 anos no suporte de sistemas de contabilidade, folha de pagamento, patrimônio e almoxarifado no Estado de Rondônia, foi responsável pelo escritório contalex e excelência assessoria e consultoria atuando na contabilidade empresarial e Publica, atuando na contabilidade empresarial, Fiscal e Folha de Pagamento, Gerenciamento dos Serviços escritórios, Assessoria Administrativa e Contábil as entidades do Terceiro Setor: Associações de Produtores Rurais, Moto Taxistas, Consorcio de Associações, montagem e assessoria no funcionamento para mais de 40 entidades sem fins lucrativos nos Municípios de Alto Paraíso, Monte Negro, Rio Crespo e Ariquemes, Contabilidade de Partidos Políticos e candidatos por mais de 10 anos. Promotor de cursos e treinamentos a mais de 15 anos pelo Grupo Incap treinamentos. Atualmente: Proprietário e Diretor de eventos do Incap Treinamentos.

ROSANGELA RETROZ PEREIRA

Contadora - CRC/RO 6208, Assessora e consultora publica, com mais de 15 anos de atuação, especialista em gestão pública, foi contadora e consultora de Prefeituras e Câmaras, atuou 3 anos no suporte de sistemas de contabilidade, folha de pagamento, patrimônio e almoxarifado no Estado de Rondônia, foi responsável pelo escritório contalex e excelência assessoria e consultoria atuando na contabilidade empresarial em alto Paraíso, Fiscal e Folha de Pagamento, Gerenciamento dos Serviços escritórios, Assessoria Administrativa e Contábil as entidades do Terceiro Setor: Associações de Produtores Rurais, Moto Taxistas, Consorcio de Associações, montagem e assessoria no funcionamento para mais de 40 entidades sem fins lucrativos nos Municípios de Alto Paraíso, Monte Negro, Rio Crespo e Ariquemes, Contabilidade de Partidos Políticos e candidatos por mais de 10 anos. Promotora de cursos e treinamentos a mais de 15 anos pelo Grupo Incap treinamentos. Atualmente: Proprietária da Excelência Consultoria e Assessoria, Supervisora de eventos do Grupo Incap Treinamentos.

ÉDERSON WILIAMS DA PAZ

Contador habilitado no CRC-SP, Assessor e Consultor Público, Professor e Palestrante. Especialista em Finanças, Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Oeste Paulista UNOESTE; 16 anos de experiência em Contabilidade Pública, com conhecimento em orçamento público, elaboração de PPA, LDO e LOA, execução orçamentária, preenchimento de sistema como: SIOPS, SIOPE, SICONFI, CDP, etc., Matriz de Saldos Contábeis; Elaboração e apresentação de Audiências Públicas; atuou como Contador geral no município de Iepê/SP; Atuou como Diretor da Divisão de Contabilidade no município de Rancharia SP.

ADRIANA FANTINEL

Contadora, Mestranda em Gestão e Políticas Públicas pela Universidade de Chile(UCHILE), Especialista em Auditoria e Perícia e Contabilidade, Auditoria e Finanças Governamentais ambas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Licenciada para a capacitação em Demonstrativos Fiscais-Planejamento e Orçamento, RREO e RGF pela Escola de Administração Fazendária(ESAF/STN/CFC), Professora de Graduação e Pós-Graduação, Consultora Contábil e Instrutora de Cursos e Palestras, atuando a mais de 17 anos nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Planejamento Governamental, Orçamento Público, Transparência Pública, SIAFIC, Auditoria, Controles Internos, e co-autora do livro O PLANO PLURIANUAL NOS MUNICÍPIOS(2017).

NILTON CORDONI JUNIOR

Graduado em Contabilidade, Mestre em Direção e Administração de Empresas, pós-graduado em Finanças; gestor empresarial e governamental há mais de 30 anos com vasta experiência e domínio prático/teórico em planejamento e sua execução, implantação de procedimentos, processos, informatização, sistemas de controle, finanças estruturadas, custos e Compliance em diversas áreas e organizações; Consultor, escritor do livro Gestão do Patrimônio público Administrar, Reavaliar e Controlar os Bens Patrimoniais Editora Negócios Públicos, Professor de várias matérias públicas como controladoria, planejamento, administração orçamentária e etc... Palestrante do Seminário Nacional de Patrimônio Público, realizado pelo grupo ERX do Brasil em Curitiba e fórum Paranaense de Contabilidade Aplicada ao Setor Público com a palestra Aspectos Polêmicos da Gestão Patrimonial, almoxarifado e frotas realizado em Maringá.

URSULA ZAMPIERI

Administradora e Especialista em Gestão - CRA ES 26684 - Administradora, MBA em Gestão de Pessoas, especialista em Gestão de Negócios e RH. Trabalha há 13 anos na área de Gestão de Pessoas. Implantou diversos procedimentos em área pública e consultora de gestão governamental. Ministra treinamentos sobre os seguintes temas: eSocial (nova obrigação trabalhista), Gestão de Folha de pagamento na administração pública, Finanças e Administração de Finanças para pequenas empresas (com prática de controles financeiros)..

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS

Advogado, consultor, professor, Palestrante, Especialista e atuante no Direito Público Municipal, com ênfase no Direito Legislativo, Direito Administrativo, Direito Eleitoral, Controle de Constitucionalidade, Direito Penal, Processual Penal, Planejamento Educacional, Direito de Família e Sucessões. MBA em: Licitações à luz da Lei nº 14.133, de 2021, Agente de Contratação e Pregoeiro Público à luz da Lei nº 14.133, de 2021, Redação Oficial no Município, Servidor de carreira da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, desde 1993, ocupou vários cargos, tais como Secretário Legislativo e de Administração, procurador, Coautor do capítulo 17 (Hermenêutica Principiológica Constitucional como Diretriz para um Julgamento Político Justo) do livro Reflexões sobre uma Nova Hermenêutica Constitucional leis, valores e sociedade. (Vox Littera 2022).

BRUNA TRAVI

Contadora, graduada pela Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre (RS), MBA em Contabilidade Aplicada ao Setor Público; exerceu, por sete anos, o cargo de consultor contábil, palestrante de cursos e treinamentos na administração pública pela a empresa IGAM (Porto Alegre/RS) e DPM Educação (Porto Alegre/RS); Sócia-Diretora da Empresa Visione Consultoria e Assessoria Privada e Pública, bem como é palestrante, instrutora e professora de treinamento, seminário, webinar e cursos on-line e presencial por mais de oito anos, sendo que suas atividades são desempenhadas nas áreas de: Prestação de Contas, Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP); Fiscal (RGE e RREO); Matriz de Saldos Contábeis (MSC); Análise do Ranking do Siconfi; Tesouraria e Conciliação Bancária; Finanças Públicas; DCASP e Notas Explicativas; e Controles Internos.

DAIANA SAMPAIO MAIA VIER

Contadora, graduada pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande(FURG/RS), Especialista em Perícia e Auditoria pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Licenciada para a capacitação em Contabilidade Aplicada ao Setor Público pela Escola de Administração Fazendária (ESAF), com experiência de onze anos como Consultora Contábil e instrutora de cursos nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento, Fiscal (RGE e RREO); Matriz de Saldos Contábeis (MSC) ; Análise do Ranking do Siconfi; Tesouraria e Conciliação Bancária; Finanças Públicas; DCASP e Notas Explicativas; e Controles Internos nas empresas: IGAM (Porto Alegre/RS) e DPM Educação (Porto Alegre/RS).

FABIANO TRONCO DE VARGAS

Contador, graduado pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM/RS); Curso de Extensão em Controle Interno (UNISINOS/RS); Pós-graduando em Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público (FADERGS); exerceu cargo de Secretário Municipal de Administração de Planejamento no Município de Dona Francisca (RS); exerceu o cargo de auditor interno e auditor externo na área privada; exerceu, por 13 anos, o cargo de supervisor e consultor contábil da empresa IGAM (Porto Alegre/RS); atualmente desempenha o papel consultor e assessor contábil, bem como palestrante, instrutor e professor de treinamento, seminário, webinar e cursos on-line, sendo que suas atividades são desempenhadas nas áreas de: Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), Planejamento e Gestão Orçamentária Pública (PPA, LDO e LOA), Tesouraria e Conciliação Bancária, Finanças Públicas, Regime Próprio de Previdência Social, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão Fiscal, Recursos da Educação, Assistência Social e Saúde, Captação de Recursos Públicos (Plataforma +Brasil), Prestação de Contas (todas as áreas públicas e eleitoral) e Controles Internos.

JOSÉ BENEDITO DO PRADO FILHO

Possui graduação em Direito pela Universidade Federal de Mato Grosso (2011) e em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Mato Grosso (2011). Possui pós-graduação (lato sensu) em Gestão Tributária pela UNED (2013). Foi aprovado em diversos concursos, entre os quais: Técnico do INSS, escriturário da Caixa Econômica Federal, escriturário do Banco do Brasil, controlador municipal de Cuiabá, setor financeiro do Dataprev. Atuou como advogado por 9 meses, como Analista Contador do Ministério Público Estadual de Mato Grosso por 1 ano, no órgão trabalhou com perícia contábil e posteriormente realizou a contabilidade do órgão, lecionou as Matérias de Introdução à Contabilidade, Estrutura das Demonstrações Contábeis e Análise de Balanços na UNIVAG, também foi aprovado em concurso e atuou na função de Auditor Estadual de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul por

3 anos realizando auditorias em contas de governo e de gestão e desde 2017 labuta na Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, no órgão atuou na superintendência de ações especiais, sendo inclusive chefe do setor e também executou juízos de admissibilidade nos processos correccionais. Atualmente além de auditor do Estado realiza ainda perícias judiciais, além de prestar serviços periciais judiciais e auditorias para empresas em recuperação judicial. Leciona nas áreas de auditoria tributária, processo administrativo disciplinar, retenção tributária compondo o corpo docente do Grupo Incap treinamentos.

4.2.CONTEÚDO:

I. GESTÃO DOS RECURSOS DA EDUCAÇÃO E DO FUNDEB

- Peças de planejamento;
- Recursos para a merenda escolar;
- Transporte de alunos do ensino fundamental;
- Q.E.S.E - "Quota Estadual do Salário Educação";
- P.D.D.E. - "Programa Dinheiro na Escola";
- FUNDEB - "Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e valorização dos profissionais da educação";
- A LDB - "Lei de Diretrizes e Bases da Educação";
- Art. 212 da Constituição Federal (Os 25% dos impostos);

II. PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

- A mudança no planejamento, execução, monitoramento e prestações de contas do PAR;
- A necessidade das Secretarias Municipais de Educação em se adaptar as novas regras;
- As alterações no apoio técnico e financeiro para as secretarias municipais de educação;
- Os critérios para análise e seleção de iniciativas;
- As 25 iniciativas a disposição dos municípios para inserção no planejamento;
- As dimensões, linhas de ação e itens passíveis de assistência financeira para a elaboração do PAR;
- O ranking dos estados e o DF e outros dos municípios a serem atendidos por meio do PAR;
- A capacidade operacional do ente federado através da verificação de execução dos termos de compromisso pactuados no exercício anterior;
- A análise das iniciativas do PAR observando critérios gerais e específicos;
- Responsabilidades dos entes e do FNDE;
- Da readequação do planejamento e iniciativas;
- Pactuação de termos e compromisso;
- Da transferência de recursos;
- Critérios para transferência de recursos;
- Da abertura, manutenção e movimentação da conta corrente específica do programa;
- Da execução e do acompanhamento dos termos de compromisso;
- Novo processo de prestação de contas;
- Da apresentação de documentação;
- Análise e julgamento das contas.

III. PROGRAMAS RECURSOS PRÓPRIOS DA EDUCAÇÃO E O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

- Conceitos;
- Aplicação no Ensino - Recursos Próprios;
- Atribuições do conselho;
- Composição do conselho;
- Leis de instituição dos conselhos municipais de educação;
- Ações fiscalizadoras;
- Acompanhamento junto ao Tribunal de Contas.

IV. PROGRAMA FUNDEB E O CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (CACS/FUNDEB)

- Conceitos;
- FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e Valorização dos Profissionais da Educação;
- A Lei 14.133 de 25 de dezembro de 2020;
- Os recursos para a formação do Fundo (FUNDEB);
- A complementação da União (VAAF, VAAT, VAAR);
- Despesas permitidas e despesas vedadas;
- Os 70% e os profissionais da Educação Básica;
- O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB - CACS;
- Fiscalização e Prestação de Contas do Fundo (FUNDEB);
- As alterações impostas pela Lei 14.276/2021.

V. PROGRAMA PNAE E O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

- Conceitos;
- Atribuições do Conselho;
- PNAE - Programação Nacional de Alimentação Escolar;
- Leis de Instituição do Conselho de Alimentação Escolar;
- Ações Fiscalizadoras;
- Acompanhamento junto ao Tribunal de Contas.

VI. SIOPE-SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO:

- Introdução;
- Informações gerais SIOPE;
- Passo a passo para preenchimento do SIOPE;
- Detalhamento dos demonstrativos;
- Módulo de acompanhamento e validação do SIOPE - Mavis.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Termo de Referência, a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

A fiscalização dos serviços, por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas.

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;

Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados;

Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a Prefeitura;

A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem a execução do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A contratada deverá indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

7. DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga arcar com todas as despesas decorrentes, de equipamentos necessários para prestação dos serviços ou qualquer outra que seja de caráter pessoal do profissional.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O serviço deverá ser prestado de acordo com o Catálogo treinamento de 08/04/2024 (ID 2258078) sendo data, horário e local especificado e de acordo com os requisitos mencionados, com prévia solicitação da secretaria competente, contados a partir do envio da Ordem de Serviço e Nota de Empenho.

Trata-se de Contratação de empresa especializada em cursos de capacitação, que realizará o Treinamento de gestão dos recursos da educação, controle social e elaboração SIOPE, nos dias 22,23 e

24. O prazo de execução é de forma imediata, uma vez que o curso será ministrado em três dias consecutivos com carga horária de 16 (dezesseis) horas.

O serviço quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverá ser notificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

9. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação irá atender a Secretaria de Forma imediata, sendo executado nos dias 22,23 e 24 de abril.

9.1. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

GESTOR - Jocimara Marques de Oliveira Moreira - Matrícula: 15089;

FISCAL - Damara Sebastiani Cavalcante Santos - Matrícula: 14536;

SUPLENTE - Antonio Osmir Rodrigues Leal - Matrícula: 13970.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescritas pela Lei Federal nº 14.133/21.

Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.14. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.15. Multa de:

10.16. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.17. 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.18. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.19. 0,5% a 4% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

10.20. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor adjudicado
2	1% ao dia sobre o valor adjudicado
3	2% ao dia sobre o valor adjudicado
4	3% ao dia sobre o valor adjudicado
5	4% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade, portanto, as condutas tipificadas nas tabelas 1 e 2 são exemplificativas, e que eventuais condutas não especificadas serão classificadas pelo gestor em atenção a razoabilidade e função pedagógica da penalidade.

10.21. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.22. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

10.23. 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 no máximo 6 (seis) anos.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei 14.133/21, art. 141)

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega da nota fiscal. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista

da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei 14.133/21, e qualificação mínima necessária conforme art. 72, V da Lei 14.133/21.

Desse modo, a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal conforme acostado aos autos.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED da Prefeitura Municipal de Jaru/RO**.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser

arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal de Jarú em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento ao contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 Poder executivo
021000 Secretaria Municipal de Educação
12 Educação
12 122 Administração Geral
12 122 0002 Eu, Você, Todos Pela Educação
12 122 0002 2046 0000 Assegurar a manutenção administrativa da unidade
3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
FICHA: 374
VALOR: R\$ 4.350,00 (quatro mil e trezentos e cinquenta reais)

15. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

É indene de dúvidas de que cada órgão ou entidade pertencente ao Poder Público precisa dotar-se de meios que lhes permita cumprir sua missão institucional, o que passa por promover ações de capacitação interna em caráter continuado, criando programas de qualificação profissional, entre outras medidas. Para isso, por óbvio, deve se servir da gama de serviços da área de ensino que o mercado oferece. Todavia, não será suficiente apenas planejar de forma coerente as ações de capacitação. Será igualmente importante selecionar o prestador de serviços que atenda aos anseios da Administração.

Na Administração Pública, essa não é uma tarefa das mais fáceis, pois ao contrário dos particulares, o Administrador Público não possui a mesma liberdade de escolha quando necessita realizar compras, contratar serviços e obras ou alienar bens, dado que obrigado a cumprir o rito previsto na lei e submeter a oportunidade de negócio a procedimento licitatório prévio. Deixar de realizar a licitação somente será possível nos casos em que a lei prevê tal possibilidade, como nos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

A licitação é regra para a Administração Pública, quando compra ou contrata bens e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível, prevista no comando de licitações. No caso de inexigibilidade não é possível a concorrência.

A nova lei de licitações e contratos recepcionou a previsão contida na norma primitiva no sentido da inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com a seguinte capitulação:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

A exemplo da interpretação aplicada ao art. 13, VI da lei primitiva, a alínea f do art. 74, III da nova lei deve ser interpretada extensivamente, estendendo-se seu alcance a todas as ações de educação, em todos os níveis. Assim, independentemente do nome que se dê para o serviço (treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento, capacitação, ensino) o mesmo estará alcançado pelo dispositivo em tela. Estão incluídos nesse contexto a contratação de professores, instrutores e conferencistas quando chamados por via direta (pessoa física); contratação de cursos de extensão (curta ou longa duração), de graduação ou de pós-graduação na forma in company; inscrição em cursos de extensão, de graduação ou de pós-graduação abertos a terceiros na forma presencial, ou no sistema EAD síncronos, ou assíncronos.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Nos casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Na ocorrência de rescisão unilateral, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo os casos previstos na Lei 14.133/21.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, inobstante o interesse na contratação do serviço, após a análise da Assessoria Jurídica quanto à legalidade da contratação pretendida considerando a necessidade evidenciada, todavia a efetivação da contratação se dará posterior a verificação da legalidade do ato nos termos da Lei 14.133/21.

Jaru/RO, 13 de maio de 2024.

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação

Elaborado por:

MARCOS CHIANESI JUNIOR

ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CHIANESI JUNIOR, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES**, em 13/05/2024 às 08:47, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EMILIA DO ROSARIO, Secretário (a) Municipal**, em 13/05/2024 às 10:34, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **2333567** e o código verificador **ECFCDA72**.

Referência: [Processo nº 1-4389/2024](#).

Docto ID: 2333567 v1