

 24-11-1953 SERRA CAIADA-RN	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br	EDUCAÇÃO Fls. 04 Assinatura: Matrícula
--	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 416003/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de curso relativo à educação especial inclusiva, junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Serra Caiada/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Execução de Curso de Educação Especial Inclusiva	Serviço	03		

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05/2023.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa: A justificativa da presente Contratação encontra-se resumida no Documento de Formalização da Demanda (DFD Nº 05/2026). Contudo, cabe reforçar o posicionamento e o entendimento também descrito abaixo.

Foi realizado o levantamento de alunos e alunas com Necessidades Educativas Especiais - NEE matriculados na rede municipal de ensino, ratificando o aumento do atendimento dessa demanda, uma vez que os estudantes dispõem de laudos médicos que indicam NEE.

Por outro lado, este ente federativo criou o Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE, cujos profissionais são habilitados para desenvolver as atividades adequadas e aplicar os Planos Educacionais Individualizados - PEIs, porém carecem de aperfeiçoamento nessa área, considerando que as normas da educação inclusiva são regulamentadas periodicamente, conforme às demandas e modernizações surgidas.

No mesmo teor de aperfeiçoamento, os auxiliares de turmas e/ou de alunos e alunas com NEE, também precisam de qualificação para melhor atender a esse público específico.

A legislação pertinente à educação inclusiva, por meio do Decreto nº 12.773/2025, indicou a formação adequada para o professor que atua no AEE e para o profissional de apoio escolar, estando a formação continuada presente em ambos os casos.

Desse modo, faz-se indispensável a contratação de pessoa jurídica que possa suprir as demandas evidenciadas acima e atender às normas vigentes sobre a educação inclusiva.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual da Pasta Requisitante, considerando que o Plano de Contratação Anual não é obrigatório ao Município de Serra Caiada/RN, por força do Decreto Municipal nº 05/2023.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Para atender a demanda descrita no Item 2, este ente federativo pode optar pela contratação de pessoa física ou contratar empresa que forneça um serviço de formação continuada na área da educação, mas que não seja especializada no segmento de educação inclusiva e educação especial, bem como pode contratar empresa especializada nesse tipo de formação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br

EDUCAÇÃO

Fis.

05

Assinatura

50087

Matricula

3.2. Desse modo, analisando as alternativas acima expostas, a melhor solução para a demanda levantada é a contratação de pessoa jurídica especializada para executar o serviço de formação continuada sobre educação inclusiva e educação especial, tendo em vista os seguintes aspectos: (i) a temática da educação inclusiva é ampla, exigindo amplo conhecimento por parte dos formadores, tornando-se mais viável ser encontrado no corpo de uma empresa especializada; (ii) a contratação de pessoa física para cada formação, tornaria o serviço mais oneroso; (iii) uma empresa com experiência em formação direcionada à educação inclusiva e educação especial pode oferecer um serviço padronizado e de qualidade, o que não seria garantido se fosse feito por pessoas físicas de forma avulsa e desconectada; e (iv) não seria vantajoso para o município latiar esse serviço fazendo contratações correlatas, quando se pode contratar uma empresa especializada que ofereça as formações continuadas pretendidas de forma adequada e eficiente, articulando as temáticas ao propósito de aperfeiçoamento dos profissionais para o atendimento dos(as) alunos(as) com Necessidades Educativas Especiais - NEE - da Rede Municipal de Ensino de Serra Caiada/RN

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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:

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

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto deste Termo de Referência deve obedecer ao seguinte dinamismo:

- 5.1.1. O início da execução do objeto será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço;
- 5.1.2. A contratada deve oferecer um Curso de Autismo para Profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com duração de 30 horas;
- 5.1.3. Deve ser executado um Curso de ABA na Escola para Profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com duração de 30 horas;
- 5.1.4. Deve ser realizada uma Formação de Auxiliares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com duração de 30 horas;
- 5.1.5. A empresa deve fornecer materiais didáticos de qualidade e aplicar metodologias pedagógicas modernas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br

EDUCAÇÃO

FIS.

06

Assinatura

Matrícula

5.1.6. A contratada deve disponibilizar formadores com experiência no assunto a ser ensinado, responsabilizando-se pelas despesas com deslocamento e acomodações desses profissionais.

5.1.7. As formações devem ocorrer de forma presencial, podendo ser complementada com orientações remotas, conforme sugestão da Secretaria demandante.

5.2. O prestador do serviço deverá emitir relatório comprobatório da execução do objeto, o qual deverá ser atestado pela Secretaria demandante, para que se decorra o processo de pagamento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. 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)

5.4. A contratada deve assegurar a prestação de um serviço com padrão adequado de qualidade e desempenho, disponibilizando formadores especializados em educação inclusiva, sobretudo nos assuntos sobre o Autismo, ABA na Escola e de Assistente Terapêutico para alunos(as) com NEF.

5.5. Os materiais didáticos a serem disponibilizados na realização dos serviços deverão seguir o padrão de qualidade e durabilidade, bem como ser fornecidos na quantidade suficiente, conforme definida na tabela acima.

5.6. O custo referente ao material didático, ao deslocamento e acomodação dos colaboradores será de responsabilidade da pessoa jurídica contratada.

5.7. 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.

5. 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.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br

EDUCAÇÃO

Fis. 07
Assinatura:
Matrícula

- 6.7.1. O fiscal técnico 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.)
- 6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.9.1. Observação da qualidade do material disponibilizado nas formações, registrando sobre as boas condições ou defeitos encontrados.
- 6.9.2. Acompanhamento dos treinamentos a serem oferecidos aos profissionais da educação, conforme cronograma definido.

Gestor do Contrato

- 6.9. A senhora Lucilene Patrícia Leite da Silva, Matrícula Funcional nº 50227, servidora ocupante de cargo efetivo 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.
- 6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização de 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 a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br

EDUCAÇÃO

Fis. 08
ASSISTENTE
Matricula

6.14. 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.

6.15. 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.

6.17. 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

7.1. A comprovação da execução do objeto será verificada mediante o atesto do Relatório de Serviço Prestado emitido pela contratada.

Recebimento

7.2. 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.

7.3. 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, devendo ser substituídos no prazo de dois dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, 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.

7.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até trinta dias.

7.6. 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.

7.7. 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 a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. 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.

7.9. 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

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

7.10.1. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br

EDUCAÇÃO

Fis.

09

Assinatura

Matrícula

7.11. 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:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. 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 5, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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 - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br

EDUCAÇÃO

Fls. 10

Assinatura.

Matricula

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

7.23.1. 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.

7.24. 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, 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 POR ITEM.

Forma de execução

8.2. A execução do objeto será de forma imediata, conforme planejamento da Secretaria demandante.

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);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.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 nº 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.

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 CNPJ e ao CRI-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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN
CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br



Habilitação jurídica

8.12. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pi-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresaria, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - FIRELI: 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;

8.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresaria: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.20. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.21. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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 a 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. 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;

 24-11-1953 SERRA CAIADA-RN	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Rua Jundiá, 172, Centro - CEP: 59245-000 - Serra Caiada/RN CNPJ: 06.074.038/0001-95 / E-mail: educacao@serracaiada.rn.gov.br	EDUCAÇÃO Fls. 12  Assinatura. Matrícula
---	---	--

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.30. 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 Técnica

8.31. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.2. O prestador de serviço 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.

8.31.2. Para fins de contratação, a empresa deve disponibilizar Psicólogo com CRP e especializado em análise comportamental, bem como Psicopedagogo com experiência em atendimento educacional especializado, educação especial ou inclusiva.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.988,33** (sessenta e um mil e novecentos e oitenta e oito reais e trinta e três), mediante consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme os anexos deste Termo de Referência.

9.2. Nas pesquisas realizadas no PNCP, foi considerado o objeto, a descrição do item e a unidade de medida condizente ao atendimento da demanda levantada juntamente às unidades desta Rede Municipal de Ensino de Serra Caiada/RN, relativa ao serviço em evidência.

9.3. Em razão da similaridade do objeto, também foi considerado um valor global de um serviço, que por sua vez foi dividido em 03 parcelas iguais, resultando no parâmetro de preço mensal pretendido.

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: 2026 Manutenção e Apoio Ensino Infantil Pré-escola

Fonte de Recurso: 1550 0000 Transferência do Salário-Educação

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

Serra Caiada/RN, 17 de abril de 2026.


Francisco Edson do Nascimento
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 50087