

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O 20º FÓRUM NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José de Mipibu/RN conforme especificações estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor por Inscrição	Valor Total
01	PAGAMENTO do Pacote referente ao 20º Fórum Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação , para o Secretário Municipal de Educação e dois técnicos da equipe da Secretaria Municipal de Educação	Inscrição	03	R\$ 4.890,00	R\$ 14.670,00

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

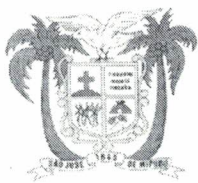
2 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços será realizada de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de execução não **superior a 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade de contratação do presente pedido, pois justifica-se pela necessidade do objeto para atender efetivamente a atualização e aprimoramento da Gestão e da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de São José de Mipibu, no tocante as demandas que o cenário educacional apresenta. Exigindo assim maior qualificação e aperfeiçoamento nas diversas áreas de atuação. Deste modo, a participação do Dirigente Municipal de Educação, Josieidy Veras Dinis Fernandes, e das técnicas da equipe da Secretaria Municipal de Educação, Thimuza Thaíse de Souza Varela, Diretora Administrativa e Maria Leandra Pereira Fernandes, Diretora Pedagógica, este evento é de grande relevância para melhoria na qualidade do atendimento e de apoio a nossa rede de ensino, como também a confiabilidade da instituição.

3.2 Importante salientar que a prestação dos serviços só se dará mediante a prévia autorização do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE SERVIÇO.

4. VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O valor global da contratação será de R\$ 14.670,00 (catorze mil seiscentos e setenta reais) realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 08/2024 e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

5 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

6.1.5 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.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

6.2.2 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;

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

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

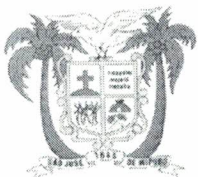
6.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

6.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial

6 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

6.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

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

6.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

CNPJ: 08.365.850/0001-03

Endereço: Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN.

6.4 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 do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

6.5 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.

7 DO REAJUSTE

7.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

7.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 7.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

7.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

8 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

8.1.1 Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

8.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do atesto provisório.

8.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

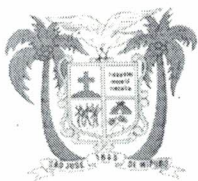
9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

9.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

9.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

9.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

9.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Efetuar a execução dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

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

10.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.5 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

10.1.6 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

11 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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.

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

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

11.2.2 Multa:

11.2.3 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;

11.2.4 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

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

11.2.6 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.

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

11.2.8 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 no regulamento municipal, se for o caso.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

13 MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14 CONTROLE DA EXECUÇÃO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Professora Francisca Francilina Alves Batista Neta
CNPJ 29.995.112/0001-01
GABINETE DO SECRETÁRIO

14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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.

14.4 O fiscal do contrato anotará 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.

São José de Mipibu/RN, 18 de junho de 2025.


Josieidy Veras Dinis Fernandes
Secretário Municipal de Educação