

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Encaminhamos a Comissão de Compras a solicitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica para atender as demandas da Secretaria de Educação, realizando o acompanhamento e monitoramento dos programas relacionados ao SIMEC/FNDE.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Educação de Passa e Fica/RN (SME), está sempre em busca de implementar ações que contribuam para o desenvolvimento e a qualificação do setor administrativo e dos seus gestores locados nas instituições de ensino. Sendo assim, a contratação desta empresa especializada, demonstra um investimento vital na melhoria da gestão operacional, possibilitando o acesso a uma orientação personalizada, específica e direta, permitindo dessa forma, suporte e aperfeiçoamento. Essa relação se torna importante, pois possibilitará um maior conteúdo no que diz respeito a como os recursos possam ser utilizados de maneira mais segura e eficiente, e conseqüentemente, faz com que os objetivos educacionais sejam atingidos.

O contato com uma instituição que forneça assessoria e monitoramento possibilita acesso a uma expertise especializada, fazendo com que os profissionais contemplados com esse acompanhamento desenvolvam uma compreensão sobre determinados procedimentos, regulamentos e mecanismos que visam a melhoria na gestão.

Outro ponto a ser destacado está associado ao desenvolvimento dos profissionais no que diz respeito à otimização de processos e a eficiência operacional, tendo em vista que essa consultoria visa potencializar as práticas desenvolvidas no município, buscando dessa forma a máxima eficiência nas atividades desenvolvidas.

A capacitação, o desenvolvimento profissional, o suporte personalizado, o acompanhamento durante o período estabelecido, o alinhamento com os objetivos e prioridades locais, fazem com que a nossa equipe alcance metas cada vez maiores, possibilitando uma execução nas atividades em um nível de excelência.

Deste modo, faz - se necessário a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica para o setor administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, visando formar e solucionar as eventuais dúvidas referentes ao SIMEC/FNDE.

3. METAS FÍSICAS

O fornecimento dos serviços descritos no item 4 deste Termo de Referência, precisam levar em consideração as informações e especificações contidas na relação apresentada abaixo, observando - as na Ordem de Serviço emitida por servidor devidamente autorizado por meio de portaria da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado
01	Contratação de empresa especializada em apoio administrativo com ênfase na assistência da regularização de pendências e monitoramento nos sistemas do Ministério da Educação e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.	Serviço	05	R\$ 55.333,33

5 DOS PRAZOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A Contratada deverá iniciar a prestar os serviços em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com as especificações estabelecidas na mesma;
- 5.2 Conforme a necessidade do item 5, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de realização dos serviços é de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.3 A Prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica será realizada pelo menos 01 (uma) vez a cada mês, de forma presencial, atendendo a demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Educação da Rede Municipal de Ensino.
- 5.4 O licitante apresentará nota de de execução de serviços padronizada ao prestador de serviços vencedor, conforme necessidade da municipalidade.
- 5.5 O Município não arcará com os custos para realização dos serviços prestados que devem ocorrer por integral conta da empresa licitada, devendo qualquer despesa com tal serviço, ficar a cargo da empresa vencedora, bem como o custeio com as despesas de deslocamento para a prestação dos serviços.
- 5.6 A execução ou a prestação dos serviços deverá ocorrer em local e horário de expediente, mediante agendamento prévio no cronograma de atividades elaborado pela Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN;
- 5.7 O não cumprimento de qualquer um dos subitens do item 5 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.8 O fornecimento/serviço dos itens será atestado:
- Provisoriamente, no momento do expediente de trabalho, para efeito de posterior verificação em conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa;
 - Definitivamente, após a verificação dos resultados apresentados, consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.9 Ao final de cada período mensal, o contratado, deverá solicitar seu pagamento, para isso de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.10 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.11 Todas as despesas referentes a prestação/execução dos serviços prestados correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

6. DO MODELO DE GESTÃO

6.1 A contratação se dará por dispensa, visto que a contratação do objeto em questão atende os requestos estabelecidos no art. 75, da Lei 14.133/2021:

A) Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02, no caso de outros serviços e compras.

6.2 A gestão e a fiscalização do objeto serão realizadas pelo Gestor e Fiscal de contratos nomeados conforme Portaria N° 01/23 – SME, de 07 de fevereiro de 2023, e nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s);

a) Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do (s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

b) Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico - financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 A forma de pagamento da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, acontece por empenho de despesa.

7.2 A fiscalização do fiscal de contratos somente atestará o fornecimento da prestação de serviço e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.3 O pagamento da prestação dos serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal e gestor de contratos pelo recebimento dos materiais.

7.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar – se - á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

7.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

7.7 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá - los no próprio Recibo Fiscal.

7.8 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Passa e Fica/RN efetuará a devida comunicação a contratada, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município de Passa e Fica/RN disporá de até mais 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.9 Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e/ou Contrato do saldo remanescente da respectiva contratação houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento.

7.10 O Município, só autorizará a realização do pagamento, se houver por parte do setor requisitante do serviço licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Cumprir o estabelecido no Edital, em especial neste Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

8.2 Autorizar o início da prestação de serviços, exclusivamente mediante a expedição de Ordem de Serviço, em nome da empresa a ser contratada;

8.3 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

8.4 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços;

8.5 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

8.6 Notificar a empresa Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.7 Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo máximo de 30 dias, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo fiscal de contratos nomeado da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN;

8.8 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências do Contratante nos locais de execução dos serviços, desde que os mesmos mantenham conduta profissional e respeitem as regras de cada local;

- 8.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.10 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela Contratada;
- 8.11 Conferir a documentação disponibilizada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar o objeto, em conformidade integral com o estabelecido no Edital, em especial neste Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 9.2 Iniciar o fornecimento oriundo deste processo de contratação em até 10 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 9.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 9.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, tributos, taxas e pelos custos operacionais, de qualquer natureza, porém sem se limitar a eles, necessários à execução do objeto;
- 9.5 Responsabilizar - se por todos os ônus referentes à execução do objeto;
- 9.6 Responsabilizar - se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 9.7 Responsabilizar - se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 9.8 Responsabilizar - se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 9.9 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo Contratante, em razão da execução do objeto;
- 9.10 Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto;
- 9.11 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do Contratante;
- 9.12 Comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

9.13 Executar o objeto, compreendendo as melhores práticas e melhores técnicas, em observância a legislação vigente aplicável e as recomendações e demais normalizações dos fabricantes dos materiais empregados na prestação de serviços, ajustando - os as particularidades e especificidades do Contratante, personalizando - os em razão da obtenção de melhores resultados e da eficiência das ações desenvolvidas;

9.14 Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação advinda da execução do objeto, conforme especificada neste Termo de Referência;

9.15 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando - se a saldá - los na época apropriada, vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com Contratante;

9.16 Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionados à execução do objeto ou que estejam vinculados a ela, por prevenção, conexão ou continência;

9.17 Assumir a responsabilidade por todos os encargos, de qualquer natureza, resultantes da adjudicação do contrato e da execução do objeto, sendo que a inadimplência da Contratada, não transferirá a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem onerará a execução do objeto, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante;

9.18 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência do contrato.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do termo de contratação será até 31 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/2021. Que define as sanções passíveis de serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

Em seu §1º - Na aplicação das sanções serão levadas em consideração:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a administração pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

O artigo 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, estabelece que o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- III – dar causa a 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 – comporta – 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 1 de agosto de 2013.

No caso do contratado deixar de executar total ou parcialmente os serviços do objeto da contratação, ficará sujeito a aplicação das sanções e penalidades mencionadas do artigo 155.

- Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais;
- §3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5%, nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155.
- §4º - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração

pública direta ou indireta do ente federativo que tiver aplicado sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- §5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, XI, X, XI e XII do caput do artigo 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)anos.

12. DAS PENALIDADES

O proponente vencedor que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

13.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na entrega do objeto;

13.3 - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

13.4 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

13.5 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	02.004 – Secretaria Municipal de Educação 12 - Educação
Poder	02 – Poder Executivo

Elementos de Despesa	2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação.
	319004 – Contratação por tempo determinado (15000000).
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15000000).
	2036 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%.
	319004 – Contratação por tempo determinado (15400000).
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15400000).
	2092 – Manutenção do FUNDEB VAAF
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15410000).
	2090 – Manutenção do FUNDEB VAAT – Todas as Modalidades
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15420000).
2009 – Manutenção da Educação Básica - QSE	
339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15400000).	

Passa e Fica/RN, 31 de Julho de 2024.

Maria Célia Félix Soares
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 100254

Lindemberg Ribeiro dos Santos
Responsável Técnico
Matrícula: 509

JOÃO GABRIEL DA SILVA
Chefe do núcleo de compras
Mat. 100369

Recebido em: 31 / 07 / 2024

Por: João Gabriel da Silva