

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

<b>Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTO</b>
<b>Responsável pela Demanda:</b> MARIA DA CONCEIÇÃO MATIAS <i>Secretária Municipal de Educação e Desporto</i>
<b>Objeto para futura contratação:</b> Contratação de empresa especializada em cursos preparatórios voltados especificamente à preparação de alunos do Ensino Fundamental (anos finais) para o Exame de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN e alunos do Ensino Médio para Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.
<b>Objeto:</b> ( X ) Serviço não continuado ( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Material de consumo ( ) Material permanente / equipamento
<b>Recurso:</b> Próprio.

**1. Justificativa da necessidade da contratação e da solução**

O Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) é uma prova realizada pelo Ministério da Educação do Brasil para avaliar a qualidade do ensino médio no país e para acesso ao ensino superior em universidades públicas brasileiras através do SiSU (Sistema de Seleção Unificada). Assim como, o exame (prova objetiva técnica) referente a seleção para ingresso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN.

O principal objetivo do exame é avaliar o desempenho do aluno ao término da escolaridade básica, para aferir desenvolvimento de competências fundamentais ao exercício pleno da cidadania. Desde a sua concepção, porém, o ENEM foi pensado também como modalidade alternativa ou complementar aos exames de acesso aos cursos profissionalizantes pós-médio e ao ensino superior. É considerado também uma referência para auto avaliação com vistas a auxiliar nas escolhas futuras dos cidadãos, tanto com relação à continuidade dos estudos quanto à sua inclusão no mundo do trabalho. A avaliação pode servir como complemento do currículo para a seleção de emprego.

Tendo em vista que fora realizado em meados de outubro de 2021 aulas de preparação ofertadas por esta Administração Pública, atingindo cerca de 60 (sessenta) estudantes do Município, com conteúdos explorados em mais de 16 horas de explanação por profissionais extremamente capacitados, provocando interesse e motivação a todos os presentes, gerando assim entusiasmo para que no corrente ano pudesse haver novamente a solicitação de despesa visando o mesmo objetivo.

Visando preparar estudantes que farão o ENEM e também o exame preparatório para ingresso no IFRN, a Prefeitura Municipal de Portalegre, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, pretende oferecer gratuitamente os “aulões”, instigando e explorando as áreas que serão abordadas, tais como: Ciências Humanas, Matemática e Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Além disso, criar um ambiente favorável para dicas, explorações, discussões e dúvidas é um objetivo claro da secretaria para assim atingir metas que possam ajudar os estudantes interessados.

**2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada
------	------------------	--------------	--------------



1	Contratação de empresa especializada em cursos preparatórios voltados especificamente à preparação de alunos do Ensino Fundamental (anos finais) para o Exame de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN e alunos do Ensino Médio para Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.	Hora/Aula	700
---	--	-----------	-----

Justifica-se os quantitativos indicados diante do atendimento ideal da demanda desta Secretaria para o alcance ao interesse público com eficiência e eficácia.

**5. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual**

Até 31/05/2022.

**6. Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.**

Portalegre/RN, 05 de maio de 2022.

\_\_\_\_\_  
**MARIA DA CONCEIÇÃO MATIAS**  
Secretária Municipal de Educação e Desporto



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever a especificação do objeto e as condições de contratação de empresa especializada em cursos preparatórios voltados especificamente à preparação de alunos do Ensino Fundamental (anos finais) para o Exame de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN e alunos do Ensino Médio para Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

**2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até (06) seis meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

2.2. **A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.**

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

4.1. O Estudo Técnico Preliminar está dispensado para a presente contratação, tendo em vista a simplicidade do objeto, e devido ao baixo nível de complexidade da contratação.

**5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) é uma prova realizada pelo Ministério da Educação do Brasil para avaliar a qualidade do ensino médio no país e para acesso ao ensino superior em universidades públicas brasileiras através do SiSU (Sistema de Seleção Unificada). Assim como, o exame (prova objetiva técnica) referente a seleção para ingresso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN.

5.2. O principal objetivo do exame é avaliar o desempenho do aluno ao término da escolaridade básica, para aferir desenvolvimento de competências fundamentais ao exercício pleno da cidadania. Desde a sua concepção, porém, o ENEM foi pensado também como modalidade alternativa ou complementar aos exames de acesso aos cursos profissionalizantes pós-médio e ao ensino superior. É considerado também uma referência para auto avaliação com vistas a auxiliar nas escolhas futuras dos cidadãos, tanto com relação à continuidade dos estudos quanto à sua inclusão no mundo do trabalho. A avaliação pode servir como complemento do currículo para a seleção de emprego. Além disso, deve-se ser levado em consideração a forte e crescente demanda por educação em nível superior e técnico no país, o desenvolvimento e o aprimoramento do ensino médio constituem importante instrumento de inclusão social e de redução das desigualdades entre os vários segmentos da população no acesso aos bens econômicos e culturais.

5.3. Outrossim, tendo em vista que fora realizado em meados de outubro de 2021 (registros em anexo) aulas de preparação ofertadas por esta Administração Pública, atingindo cerca de 60 (sessenta) estudantes do Município, com conteúdo explorados em mais de 16 horas de explanação por profissionais extremamente capacitados, provocando interesse e motivação a todos os presentes, gerando assim entusiasmo para que no corrente ano pudesse haver novamente a solicitação de despesa visando o mesmo objetivo.

5.4. Dessa forma, visa-se preparar estudantes que farão o ENEM e também o exame preparatório para ingresso no IFRN, a Prefeitura Municipal de Portalegre, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, pretende oferecer gratuitamente os “aulões”, instigando e explorando as

áreas que serão abordadas, tais como: Ciências Humanas, Matemática e Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Além disso, criar um ambiente favorável para dicas, explorações, discussões e dúvidas é um objetivo claro da secretaria para assim atingir metas que possam ajudar os estudantes interessados.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 6.1. O serviço deverá ser realizado na sede do município, em local a ser definido, com duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos) diárias, das 19:00 até às 21:30 de todos os dias da semana, isto é, de segunda-feira à sexta-feira, com um total de 700 (setecentas) horas/aulas a serem ministradas, por um período de 7 (sete) meses;
- 6.2. Através da ministração desse curso, será possível ofertar a população estudantil do Município, além da primazia relativa ao acesso educacional, o objeto específico para vários municípios que ainda conservam o sonho do ingresso ao ensino técnico/superior, evitando assim, o não acesso à educação, aos assuntos específicos e a possíveis índices de reprovação. Os “aulões” visam também incentivar, motivar e auxiliar nos estudos, a ser complementado com o esforço individual de cada estudante.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. A CONTRATADA deverá apresentar em seu curso conteúdo programático que abranja os conceitos básicos e avançados propostos para o currículo (especialmente) do 3º ano do Ensino Médio, para atendimento ao estudante da série, com aprofundamento em todas as habilidades e competências da Matriz de Referência do ENEM, bem como os relativos ao ensino fundamental, referentes à prova de seleção do IFRN.
- 7.2. O curso deverá ter carga horária mínima por área de conhecimento, sendo respeitada a proporcionalidade constante nas matrizes do ENEM e do IFRN.
- 7.3. A base para a estruturação das aulas destinadas aos jovens para a complementação dos estudos é a distribuição dos saberes nas quatro áreas do conhecimento, no que se refere ao ENEM, e de Língua Portuguesa, Matemática e Redação, no que tange à seleção para ingresso no IFRN.

## **8. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses e as aulas serão destinadas aos alunos da rede municipal e estadual de ensino do Município de Portalegre/RN.
- 8.2. As aulas ocorrerão no turno noturno, em local que será definido pela Secretaria Municipal de Educação e Desportos.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. Verificar a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido;
- 9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano



- causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 9.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 9.1.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
  - 9.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme Conta a ser disponibilizada pela Contratada.
  - 9.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  - 9.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    - 9.1.12.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
    - 9.1.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    - 9.1.12.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
    - 9.1.12.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
  - 9.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
  - 9.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
  - 9.1.15. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
  - 9.1.16. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
  - 9.1.17. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 9.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 10.1.1. efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - 10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- 10.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.1.8. A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE;
- 10.1.9. Fornecer aos alunos que participarão das aulas, material didático (apostilas impressas com teoria e questões de conteúdos das disciplinas, materiais complementares em PDF disponíveis, simulados);
- 10.1.10. É de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos que serão utilizados durante às aulas;
- 10.1.11. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 10.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.13. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.1.14. 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;
- 10.1.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 10.1.17. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.1.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.1.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.1.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.1.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.1.22. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.1.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.1.26. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.1.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 10.1.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 10.1.29. 6.17.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.1.30. 6.18.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.1.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.1.34. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.1.34.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.1.34.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. 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 IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

13.5. 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.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

#### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Não serão solicitadas garantias de contrato para execução deste serviço.

#### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## 17. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

17.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## 18. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.3.1. 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.

18.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 19.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 19.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.3. Será aplicada a 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 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;
- 19.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, 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 do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 19.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.
- 19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## 20. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 20.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Resolução TCE/RN nº 028/2020.
- 20.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.
- 20.3. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.
- 20.4. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.
- 20.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Lei 14.133/2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.
- 20.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e subdividida nas categorias de contratos descritas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, e os prazos:
- 20.6.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75.
- 20.6.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.
- 20.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.
- 20.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 20.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



- 20.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.13.1. A Contratada 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.
- 20.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 21. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 21.1.1. Não produziu os resultados acordados;
- 21.1.2. Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;
- 21.1.3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

## 22. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 22.1. Considerando a natureza e os valores estimados dos serviços a serem executados, a contratação será de forma direta por dispensa de licitação, observando os valores estimados da contratação, conforme art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 22.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

## 23. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

23.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- 23.1.1. Razão Social e CNPJ.
- 23.1.2. Descrição do objeto, compreendendo as características especificadas neste Termo de Referência e deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas.
- 23.1.3. Preço unitário e total, em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), materiais, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários ao fornecimento do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- 23.1.4. Marca dos serviços (se for o caso).
- 23.1.5. Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;
- 23.1.6. Valor global da proposta.
- 23.1.7. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da proposta. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
- 23.1.8. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- 23.1.9. Assinatura do responsável legal da empresa.

23.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- 23.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- 23.2.2. Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

23.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

## 24. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

### 24.1. Habilitação jurídica:

- 24.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 24.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 24.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 24.1.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 24.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

24.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**24.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

24.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

24.2.2. 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

24.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

24.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;

24.2.5. Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

24.2.6. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

24.2.7. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**24.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

24.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**24.4. Documentação Complementar:**

24.4.1. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

24.4.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

24.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Termo de Referência.

24.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

24.7. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

**25. ESTIMATIVA DE ITENS**

25.1. O custo estimado da contratação será definido, conforme tabela a seguir.

**26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



- 26.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Desporto.
- 26.2. A despesa proveniente desta contratação encontra consignação orçamentária na seguinte dotação:

**020400 - SEC MUN EDUCACAO E DESPORTO - SMED**

**12.361.0025.2137.0000 - MANUT. DE ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Portalegre/RN, 13 de maio de 2022.

**MARIA DA CONCEIÇÃO MATIAS**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura