



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, Contratação de palestrante para ministrar a palestra na semana da Jornada Pedagógica que ocorrerá de 19 a 23 de Fevereiro de 2024, com o tema: **VIVÊNCIAS: UM CAMINHO DE CONQUISTAS E PERSPECTIVAS**, para equipe de Professores, Gestores, Coordenadores e demais colaboradores da rede pública municipal, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Tenente Laurentino Cruz/RN.

### 1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço especializado, visando à realização da palestra <b>VIVÊNCIAS: UM CAMINHO DE CONQUISTAS E PERSPECTIVAS</b> , destinada para equipe de Professores, Gestores, Coordenadores e demais colaboradores da rede pública municipal. Período de realização: 20 de fevereiro de 2024	Serviço	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

1.3 Os serviços objeto deste TR 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.

1.4 Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual de Inexigibilidade de Licitação.

1.6 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 A prestação dos serviços acima descritos será em única etapa, no prazo e local descritos neste Termo de Referência.

### 2 JUSTIFICATIVA



Considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tenente Laurentino Cruz/RN, no cumprimento de suas atribuições e deveres, justifica a necessidade da referida contratação, a qual visa realizar evento durante a Jornada Pedagógica que ocorrerá de 19 a 23 de Fevereiro de 2024, tendo em vista, que este evento é realizado todos os anos e conta sempre com importantes palestras.

2.1 A Escolha do palestrante em questão leva em consideração a sua consagração regional pela opinião pública, e crítica especializada, sendo muito conhecido pelas palestras que realiza gozando de excelente conceito e aceitação popular. É imperioso afirmar que não paira nenhuma dúvida que as palestras realizadas por "**JONAS LINHARES DE ARAÚJO**" inscrito no CPF nº **031.415.044-74**, possuem reputação e experiência com a dimensão do evento que a gestão municipal se propõe a realizar.

2.2 Compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, justifica-se: Pela necessidade da devida a realização da Jornada Pedagógica 2024, evento realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a Gestão Municipal. Esta contratação é de extrema importância para a realização da referida jornada pedagógica, uma vez que a mesma esta no calendário escolar do ano letivo de 2024.

### 3 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1 O custo da presente contratação será de R\$ 1.000,00 (hum mil real), valor este levantado através de pesquisa em palestras semelhantes do próprio contratado por meio de apresentação de recibos ou declaração de prestação de serviços, conforme o escopo deste objeto.

### 4 DA DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

4.1 O Palestrante deverá estar pronto a postos no local determinado para a sua apresentação de palestra no dia 20/02/2024, às 19h00min do horário local;

4.2 A apresentação terá duração mínima de 2h (duas horas), ficando a contratada ciente de que até o limite temporal mencionado ficará à disposição da contratante.

4.3 O contratado fica responsável por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, tais como deslocamento, hospedagem, alimentação do mesmo. Não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicionais;

4.4 Os materiais utilizados pelo palestrante são de responsabilidade da Contratado;

4.5 O Contratado se compromete a não substituir o profissional, nem tão pouco alterar o número da apresentação sem o consentimento formal da Contratante.

4.6 O palestrante contratado é responsável por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente,



efetivados para a organização da palestra.

## 5 DO PRAZO E CRITÉRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A palestra deve acontecer no dia 20 de Fevereiro de 2024, em horário e local a ser definido pela secretaria demandante, no município de Tenente Laurentino Cruz.

5.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, 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.

5.3 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 refeitos/prestados novamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 Os serviços serão recebidos definitivamente com o término da palestra, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5 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.

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

## 6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 6.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1.1 A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, III da Lei nº 14.133/2021.

### 6.2 Exigências de habilitação

6.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 6.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2 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);



6.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.3.5 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;

6.3.6 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;

6.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 6.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.4.2 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.

6.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

6.4.4 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;

6.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

6.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

6.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



6.4.8 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.

6.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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 edital.

6.4.10 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 e trabalhista, 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.

6.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 Carta de Exclusividade ou documento similar que demonstre que a contratação está se dando diretamente ou por meio de empresário exclusivo.

6.5.2 Notas fiscais, contratos, recibos ou declarações que demonstrem que a proposta ofertada está condizente com os preços praticados pela contratada no mercado.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

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

7.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

7.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição;

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

7.6 Observar para que durante execução dos serviços sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste termo, solicitando desta, quando for o caso, a



documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obriga-se a:

8.2 Efetuar a execução total dos serviços de acordo com o exigido neste TR;

8.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

8.5 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;

8.6 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;

8.7 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.

## 9 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 10 MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 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.

## 11 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5 *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante contratado 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.*

11.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7 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.

11.7.1 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.

11.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3 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.

11.7.4 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.

11.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

11.8 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

11.8.1 Caso ocorram 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;



11.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do 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 à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.9.1 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.

11.9.2 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.

11.9.3 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.

11.9.4 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.

11.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.11 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.

## 12 DA SUBCONTRATAÇÃO.

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 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.

13.2 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 IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



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

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1 A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Tenente Laurenino Cruz/RN, 05 de Fevereiro de 2024.

  
**Maria Verônica de Oliveira Souza**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Portaria: 006/2021 - GP

Todas as informações desse Termo de Referência são de Responsabilidades da(s) secretaria(s) demandante(s). Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN  
CNPJ:12.233.412/0001-50  
FRANCISCO MACEDO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL