



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Diretoria Administrativa e Financeira-DAF



Marituba-PA, 04 de julho de 2017.

Memo. N.º 070/2017

Da : Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
Para: Secretaria Municipal de Educação de Marituba

Prezada Senhora,

Em função das constantes mudanças e da gama de informações advindas pelos meios de comunicação e por atingir todos os setores e segmentos da sociedade é que urge a necessidade de atualização e reciclagem dos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação Marituba/PA.

Diante desta realidade e em função da necessidade de qualificação bem como do aprimoramento dos profissionais lotados no setor administrativo da Secretaria Municipal de Educação em Marituba/PA, dentre eles os que fazem parte do corpo pedagógico, técnico e docente, e com vistas à formação de uma equipe multidisciplinar, visando à amplitude de novos saberes face aos desafios e propostas de uma educação de forma inclusiva e mais participativa, onde, a partir desta capacitação os profissionais da educação poderão desempenhar de forma mais aperfeiçoada seus trabalhos administrativos, e ao mesmo tempo estarão sintonizados com as novas perspectivas e novos olhares do ponto de vista educacional sociológico contemporâneo. Portanto, evidencia-se a necessidade da contratação de profissional qualificado e experiente a fim de possibilitar esta completa interação, capacitação e atualização destes profissionais.

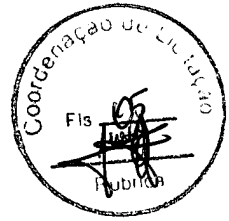
Assim sendo, ao investir na capacitação de seus servidores, a Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA busca a valorização dos servidores, adequando às necessidades da Administração à legislação, conforme consta no artigo 1º, incisos I a V, do Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, e considerando que o servidor por ser um agente de transformação do Estado e a serviço da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar na diversidade devido ao seu compromisso com a ética e os princípios constitucionais, fazendo-o a partir de um sistema de atualização permanente de forma que possa buscar o bem comum. Através do Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, tem-se que a administração pública deverá:

“I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

Controladoria Geral de Marituba
VI S.O.
[Assinatura]
Anexa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Diretoria Administrativa e Financeira-DAF



II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

(...)

V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

(...)

IX - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública.”(Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, art. 3º)

Posto isto, um passo adiante, passamos a observar os serviços técnicos elencados no artigo 13 Lei 8666/93 ora mencionado, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II – pareceres, perícias e avaliações em geral;

III – assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII – restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

(Grifo e negrito nosso)

Observe-se que o inciso VI é taxativo caracterizando o capacitação do agente público como um serviço técnico profissional especializado, preenchendo o primeiro requisito.

Destarte, justifica-se a necessidade de contratação do serviço, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, afastando a possibilidade de prejuízos bem como a falta do serviço demandado aos servidores fato este que justifica a necessidade de um treinamento perene.

Sem mais, aguardamos resposta e reiteramos os nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Estevão Sousa da Cruz
Diretor Administrativo e Financeiro

Controladoria Geral de Marituba
VISADO
Carimbo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referência visa a contratação da empresa especializada para a realização de Curso de Treinamento e Aperfeiçoamento profissional de servidores do Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Marituba/PA, com o intuito de proporcionar maior conhecimento aos técnicos do setor de Recursos Humanos-RH da Secretária, no período de 19,20 e 21 de Setembro de 2017 na forma presencial.

1.2 Ao final do curso espera-se que os participantes estejam capacitados a proporcionar e instruir os educandos sob os novos olhares e perspectivas da Secretária Municipal de Educação de Marituba/PA.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A presente contratação direta ocorrerá através de Dispensa a Licitação, fundamentada no Art. 24, inciso II, e Art. 13, Inciso VI da Lei nº 8.666/1993.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998).

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. Dispensa de Licitação.

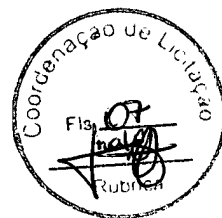
4. JUSTIFICATIVA

4.1 O presente treinamento e aperfeiçoamento dos servidores públicos lotados no setor administrativos na Secretaria Municipal de Educação se justifica na a atualização dos conhecimentos, a melhoria de competências técnica, científica e atitudinal na execução das atividades profissionais, potencializando o desempenho individual e coletivo, bem como promovendo o desenvolvimento humano, profissional e institucional. Essas metas podem ser alcançadas por meio da participação dos servidores em ações que lhes ofereçam o conteúdo necessário à realização das atividades voltadas para a consecução dos objetivos e metas institucionais.

4.2 Neste sentido ao investir no Treinamento e Aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria da Municipal de Educação de Marituba/Pa, buscando a valorização dos servidores, adequando às necessidades da Administração, considerando que o servidor, por ser um agente de transformação do Estado a serviços da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar na diversidade devido ao seu compromisso com a ética e os

Controladora Geral de Marituba
Visto
Assinatura

Rua Fernando Guilhon nº 5330 – Centro – CEP 67200-000- Marituba – Pará
Fone: (91) 3256-7833



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.1.6 não manter a proposta.

13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 multa moratória observados os seguintes limites:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

13.2.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3.3 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.3.4 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.

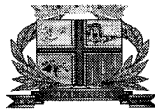
13.3.5 as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1 De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços ora contratados o valor total de R\$-8.000,00 (oito mil reais)

10.2 O valor dos serviços a serem contratados deverá ser pago pela CONTRATANTE, ou à ordem desta, por meio de depósito na conta Bancária do contratado.

10.3 O respectivo valor deverá ser pago em até 10 (dez) dias antes da realização do evento, mediante apresentação das respectivas notas fiscais;

10.4 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: **agência n.º xxx, Conta Corrente n.º xxxx, Banco: xxxxx, CLT: xxxxx**, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

10.5 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Em cumprimento ao disposto Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/00, os recursos para custear a despesa com a aquisição do objeto, provém do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação(FUNDEB) e FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA(FNDE).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 fraudar na execução do contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

6.3 A contratada deverá possuir no mínimo 03(três) atestados de capacidade técnica e pelo menos 01(um) que confirmem seu notório saber, na forma disposta no artigo 24, inciso II e artigo 13, inciso VI da Lei Federal 8.666/93;

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através do servidor (a) devidamente designado, conforme os termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 O Contratado deverá realizar 01 (uma) visita técnica, 02 (dois) treinamentos, 02 (duas) assessorias/gerenciamento com um técnico;

8.3 Apresentar todos os documentos e certidões da Empresa em anexo;

8.4 O serviço contratado será apenas Treinamento e Aperfeiçoamento de Servidores Públicos lotado na Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA;

8.5 Os Serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre o conteúdo programático do Curso de capacitação dos servidores organizados da seguinte forma: Legislações (PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei de Diretrizes e Orçamentária, LOA-Lei Orçamentária Anual, RJU-Regime Jurídico Único e PCCR-Plano de Cargos, carreiras e Remuneração); Gestão Administrativa e Pessoal; Gestão Financeira.

8.6 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.8 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora

8.9 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

8.10 Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;

8.11 Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

princípios constitucionais, fazendo-o a partir de um sistema de atualização permanente de forma que possa buscar o bem comum da equipe e todo o serviço administrativo.

4.3 Com isto, buscamos a contratação da empresa para obter os resultados da qualificação profissional dos servidores municipais lotados no setor administrativo de Recursos Humanos-RH da SEMED, para a execução da referida capacitação que serão necessários três atividades distintas que compõem o valor para o orçamento, sendo distribuídas as atividades da seguinte forma: as Legislações: (PPA- Plano plurianual; LDO- Lei de Diretrizes Orçamentária; LOA- Lei Orçamentária Anual; RJU- Regime Jurídico único; PCCR- Plano de Cargos, carreiras e Remuneração), Gestão Administrativa e Pessoal e Gestão Financeira.

4.4 O programa de capacitação visa atender às necessidades institucionais no sentido de proporcionar aos servidores as 3 condições e requisitos necessários ao cumprimento de seu papel profissional, pleno desenvolvimento na carreira, provocando melhorias na qualidade dos serviços com ênfase na assistência, na qualidade de vida do trabalhador e na cogestão.

4.5 Outro fato agregado para a referida contratação relaciona-se com o custo benefício desta, nem a despeito de se tratar de um valor que atinge números relativamente significativos para um treinamento e aperfeiçoamento profissional para os servidores, consequentemente ampliando o leque de conhecimento dos mesmos, levando em consideração que está previsto para mais de 30 (trinta) servidores públicos lotados na Secretária Municipal de Educação de Marituba/Pa.

4.6 Outro assim, o respaldo que temos de que os profissionais que trabalharão as atividades desenvolvidas são realmente de qualidade, e sem dúvida, fator decisivo para validarmos a contratação dos serviços por eles propostos.

4.7 Portanto, de acordo com o objetivo, a temática e o público alvo a empresa apresenta-se como melhor nome qualificada e melhor proposta de valor, o que justifica a sua contratação.

5. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

5.1- O serviço oferecido possui objetivo de proporcionar a Secretaria Municipal de Educação- do Município de Marituba/PA um serviço cada vez mais eficiente e eficaz, no setor administrativo da Secretaria Municipal, tendo em vista que servidores mais capacitados, qualificados e atualizados desenvolvem junto ao público externo e interno ações efetivas e de qualidade

O treinamento será realizado no mês de setembro no município de Marituba/pa, sob a forma presencial e semipresencial com carga horária de 40hs.

5.1 O presente requerimento deverá ser de forma imediata após a ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Operacional da Secretaria Municipal de Educação conforme local indicado.

5.2 O local do evento será realizado na Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA no dia 19,20 e 21 de Setembro de 2017.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em capacitação de servidores administrativos do Órgão Público, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

6.2 A contratada deverá comprovar sua experiência para a qualificação dos profissionais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, o **CONTRATANTE** não indenizará o **CONTRATADO**, salvo pelos serviços executados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

15. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

15.1 Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa contratada.

15.2 O prazo de vigência do contrato será 30 (trinta) dias, tendo início a partir de sua assinatura até o término de todo o Treinamento e Assessoramento dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

15.3 O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência da administração pública.

Marituba/PA, 04 de julho de 2017.


ESTEVÃO SOUSA DA CRUZ
Diretor Administrativo e Financeiro

Aprovo e Autorizo


Kátia Cristina de Souza Santos
Secretária Municipal de Educação de Marituba/PA

Controladoria Geral de Marituba
Visto
Analisado