

### MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão	Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)
UASG	980044
Objeto	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DESTINADA AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>
Proc. Adm	006/2026
Informações básicas – Processo Administrativo – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura aquisição é nº 006/2026	
Área requisitante	
A contratação foi solicitada pela Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)	

#### 1. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços especializados para a realização de formação continuada dos profissionais que atuam na Secretaria de Educação Básica revela-se necessária diante da complexidade e da diversidade das atividades desenvolvidas no âmbito educacional, administrativo e operacional da rede municipal de ensino. A constante atualização dos servidores é condição indispensável para assegurar a qualidade, a eficiência e a efetividade dos serviços públicos prestados, bem como para atender às demandas crescentes da comunidade escolar.

A formação continuada contribui de forma direta para o aprimoramento das práticas pedagógicas, promovendo a reflexão sobre o processo de ensino e aprendizagem, o fortalecimento de metodologias adequadas à realidade local e a qualificação do trabalho docente. Paralelamente, a capacitação dos servidores dos setores administrativos possibilita a melhoria da organização institucional, da gestão de documentos e processos, do atendimento ao público e do cumprimento das normas que regem a administração pública, favorecendo maior transparência, controle e eficiência na execução das atividades.

No que se refere aos profissionais responsáveis pelo transporte escolar, a capacitação específica é fundamental para garantir a segurança dos estudantes, o cumprimento da legislação de trânsito e a adoção de práticas preventivas que minimizem riscos de acidentes. Da mesma forma, a formação dos vigilantes que atuam nas unidades escolares e nos setores vinculados à Secretaria de Educação Básica fortalece as ações de segurança patrimonial e institucional, contribuindo para a preservação do patrimônio público, o controle de acesso, a prevenção de situações de risco e a promoção de um ambiente escolar mais seguro.

Destaca-se, ainda, a importância da formação continuada dos profissionais de apoio escolar, que desempenham papel essencial no funcionamento das unidades educacionais. A capacitação desses servidores, especialmente com foco no uso correto, manuseio, conservação e descarte de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), promove a saúde e a segurança no ambiente de trabalho, reduz a exposição a riscos ocupacionais e assegura condições adequadas para o desenvolvimento das atividades diárias, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

Dessa forma, a presente contratação está alinhada ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, conforme estabelecido na legislação vigente. A implementação de ações formativas estruturadas e conduzidas por profissionais qualificados contribui para o fortalecimento institucional da Secretaria de Educação Básica, para a valorização dos servidores e para a melhoria contínua dos serviços educacionais e administrativos ofertados à população.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITARIO
1	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES</b> Curso de formação continuada destinado aos professores da rede municipal de ensino, abordando temas como práticas pedagógicas inovadoras, planejamento e avaliação da aprendizagem, educação inclusiva, gestão da sala de aula, uso de metodologias ativas, com certificação ao final.	300	HORA	R\$
2	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA PARA SETORES ADMINISTRATIVOS</b> Curso de formação continuada voltado aos servidores administrativos, contendo administração pública, organização administrativa, atendimento ao público, ética profissional, controle e acompanhamento de processos educacionais, visando ao fortalecimento da gestão educacional, com emissão de certificado ao final.	120	HORA	R\$
3	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA PARA MOTORISTAS</b> Curso de capacitação destinado aos <b>motoristas</b> , abordando conteúdos relacionados à segurança	60	HORA	R\$

	no transporte, legislação de trânsito, direção defensiva, relacionamento interpessoal, ética profissional e responsabilidade no serviço público, com emissão de certificado ao final.			
4	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA PARA VIGILANTES</b> Curso de capacitação destinado aos vigilantes que atuam nas unidades escolares e setores vinculados a secretaria de educação Básica, contemplando temas como segurança patrimonial e escolar, prevenção de riscos, controle de acesso, postura profissional, mediação de conflitos e cuidados no ambiente escolar e prédios públicos, com 01 emissão de certificado ao final.	60	HORA	R\$
5	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR</b> Curso de formação continuada destinado aos profissionais de apoio escolar, abrangendo conteúdos como rotina escolar, apoio ao processo educativo, inclusão e atendimento a estudantes com necessidades específicas, relações interpessoais, ética profissional, organização do ambiente escolar e cuidados no atendimento aos alunos. com foco no uso correto, manuseio, conservação e descarte de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). com certificação ao final.	60	HORA	R\$

### 3. PRÉ-REQUISITOS

3.1. Poderão participar das ações de formação continuada os servidores públicos vinculados à Secretaria de Educação Básica, pertencentes aos cargos de professores, servidores administrativos, motoristas, vigilantes e profissionais de apoio escolar.

3.2. Para fins de certificação, os participantes deverão cumprir a carga horária mínima estabelecida, bem como atender aos critérios de frequência e participação definidos pela empresa contratada e validados pela Secretaria de Educação Básica.

3.3. Quando a formação ocorrer na modalidade presencial ou híbrida, os participantes deverão observar as normas internas de conduta e segurança estabelecidas pela Secretaria de Educação Básica.

3.4. Nos cursos que envolverem atividades práticas, especialmente aquelas relacionadas ao uso e manuseio de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), os participantes deverão utilizar os equipamentos exigidos, conforme orientações técnicas repassadas durante a formação.

3.5. Não será exigida formação acadêmica específica como pré-requisito, sendo suficiente o vínculo funcional com a Secretaria de Educação Básica, salvo quando houver exigência específica decorrente da natureza do curso.

#### **4. PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que houve o curso, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.

4.2 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação das certidões exigidas quanto à regularidade fiscal;

4.3 A Contratada deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal correspondente aos serviços, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto com todas as certidões validas exigidas por lei, inclusive trabalhista (CNDT) todas legível e sem rasuras.

4.4 Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;

4.5 O item anterior está condicionado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável.

4.6 Na hipótese de emissão de Nota de Empenho, Ordem de Entrega ou documento equivalente para entrega, o prazo estabelecido para pagamento será contado da entrega.

4.7 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) entregue(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.8 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.9 O Fornecedor deverá juntar à sua Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas na habilitação para participação deste processo.

#### **5. VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de vigência da contratação será da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2026.

##### **5.2 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

5.2.1 Os preços contratados para os produtos deverão ser mantidos fixos pelo prazo de vigência do contrato.

5.2.2 Para reajustamento de preço a contratada deverá apresentar planilha de custos, e comprovar a alteração nos preços que ora reclama, devidamente comprovados e em observância da conveniência e oportunidade da Administração.

5.2.3 Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido o seu equilíbrio econômico financeiro.

## **6. FUNDAMENTO LEGAL**

6.1 Lei nº 14.133/2021 - O Art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) permite a dispensa de licitação para outros serviços e compras;

6.2 DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

## **7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:**

7.1. Executar os serviços de formação continuada conforme as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.2. Disponibilizar profissionais qualificados e com experiência comprovada para a condução das atividades formativas, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo ministrado.

7.3. Elaborar e disponibilizar o material didático necessário à realização dos cursos, em formato físico e/ou digital, de acordo com a modalidade definida.

7.4. Planejar, organizar e executar as ações formativas, observando metodologias adequadas ao público-alvo, assegurando a qualidade técnica e pedagógica dos cursos ofertados.

7.5. Emitir e entregar os certificados de conclusão aos participantes que cumprirem os critérios de frequência e aproveitamento estabelecidos.

7.6. Cumprir rigorosamente as normas legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da execução do contrato.

7.7. Manter sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins contratados.

7.8. Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria de Educação Básica, profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou que apresentem conduta incompatível com a execução dos serviços.

7.9. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

7.10. Atender às orientações, fiscalizações e determinações da Secretaria de Educação Básica durante toda a execução contratual.

## **8. OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a adequada execução dos serviços de formação continuada, fornecendo as informações indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

8.2. Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8.3. Acompanhar, avaliar e atestar a execução dos serviços prestados, verificando o cumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência.

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços.

8.5. Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

8.6. Disponibilizar, quando necessário, espaço físico, equipamentos ou apoio logístico, de acordo com a modalidade da formação, quando previamente definido no contrato.

8.7. Indicar os servidores que participarão das ações formativas, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.8. Exigir da CONTRATADA o cumprimento das normas legais, administrativas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

## **9. DESPESAS DA CONTRATADA:**

9.1. Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional além do valor contratualmente ajustado.

9.2. Consideram-se incluídas no preço ofertado pela CONTRATADA, entre outras, as seguintes despesas:

- a) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos;
- b) Tributos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos legais incidentes;
- c) Custos com pessoal, inclusive salários, benefícios, encargos sociais e seguros;
- d) Despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e logística necessárias à execução do objeto;
- e) Custos com infraestrutura tecnológica, licenças de software, hospedagem, armazenamento de dados e conectividade;
- f) Despesas com equipamentos, materiais, ferramentas e insumos necessários à prestação dos serviços;
- g) Custos com treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção do sistema;
- h) Seguros, garantias e demais despesas acessórias relacionadas à execução contratual.

9.3. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer acréscimo de valores sob a alegação de insuficiência de custos, erros de estimativa, desconhecimento das condições de execução do objeto ou qualquer outro motivo de natureza semelhante.

9.4. Eventuais tributos ou encargos que venham a ser criados, alterados ou extintos após a apresentação da proposta observarão o disposto na legislação aplicável e, quando cabível, o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **10. PENALIDADES**

10.1 A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

10.1.2 Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

10.2 No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos termos da Lei nº. 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de: 2% a 10% sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

10.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

10.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

10.4.1 Deixar de entregar documentação exigida neste termo;

10.4.2 Apresentar documentação falsa;

10.4.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

10.4.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.4.5 Comportar-se de modo inidôneo;

10.4.6 Fizer declaração falsa;

10.4.7 Cometer fraude fiscal.

10.5 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

10.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos da Lei nº. 14.133/21, observados os prazos ali fixados.

## **11. RESCISÃO CONTRATUAL.**

11.1 O Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

11.2 Manifesta deficiência do serviço;

11.3 Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e neste termo;

11.4 Grave falta à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;

11.5 Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

11.6 Descumprimento do prazo para início da prestação do serviço;

11.7 Prestação dos serviços de forma inadequada;

11.8 Perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços;

11.9 Descumprimento, pela Contratada, das penalidades pelo Contratante.

11.10 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, motivada por denúncias e devidamente apuradas através de processo administrativo, poderá haver a rescisão do contrato.

11.11 O presente contrato poderá ainda ser rescindido na seguinte FORMA:

I.UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, bem como nas situações previstas nos termos da Lei 14.133/21, sem que assista o direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão, ressalvada aquela prevista 14.133/21;

II.AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III.JUDICIALMENTE, nos termos da legislação;

UNILATERAL, AMIGÁVEL OU JUDICIAL: Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos termos Lei 14.133/21.

## **12. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

12.1 A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos termos da Lei nº 14.133/21;

12.2 Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, o objeto se o mesmo estiver em desacordo com o estabelecido.

12.3 A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

12.4 Atestar a execução e a qualidade dos serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado

12.5 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

12.6 Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados.

12.7 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato.

## **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1 Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter os licitantes aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 A classificação orçamentária correrá através de informações fornecidas através de declaração de dotação orçamentária de conformidade com o orçamento do ano de 2026, logo depois de tomadas as providências pelos setores competentes.

#### **15. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

15.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei 14.133/21.

#### **16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação continuada destinada aos profissionais que atuam na Secretaria de Educação Básica, abrangendo professores, servidores administrativos, motoristas, vigilantes e profissionais de apoio escolar, de forma integrada e estruturada.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a fase de planejamento, na qual a empresa contratada deverá realizar o levantamento das necessidades formativas, considerando os públicos atendidos, as especificidades das funções desempenhadas e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação Básica. Nesta etapa, serão definidos os conteúdos programáticos, as metodologias de ensino e os recursos necessários para a execução das ações formativas.

Na fase de execução, a contratada será responsável pela realização dos cursos, capacitações e demais atividades formativas, podendo ocorrer nas modalidades presencial, remota ou híbrida, conforme definido no contrato. A execução deverá observar critérios de qualidade técnica e pedagógica, com utilização de metodologias adequadas a cada público-alvo, disponibilização de material didático e acompanhamento da participação dos servidores.

Concluídas as atividades formativas, a solução contempla a fase de encerramento, com a emissão dos certificados de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios estabelecidos, bem como a entrega de relatórios ou documentos comprobatórios da execução dos serviços, quando exigidos pela Administração.

Ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, a solução deverá assegurar a sustentabilidade administrativa e operacional, evitando retrabalho, promovendo a padronização de procedimentos, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços educacionais, administrativos e operacionais e garantindo o adequado uso dos recursos públicos. A formação continuada, enquanto solução, gera impactos positivos de médio e longo prazo,

refletindo na valorização dos servidores, na melhoria do ambiente de trabalho e na qualificação dos serviços prestados à comunidade.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá observar integralmente a legislação vigente, bem como as normas administrativas aplicáveis à Administração Pública.

17.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução contratual serão dirimidos pela Secretaria de Educação Básica, observados os princípios que regem a Administração Pública.

17.3. A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

17.4. Qualquer alteração nas condições de execução dos serviços deverá ser previamente formalizada por meio de termo aditivo, conforme a legislação aplicável.

17.5. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.6. O presente Termo de Referência integra o procedimento licitatório correspondente, vinculando as partes às suas disposições após a formalização do contrato.

Belterra-Pá, 19 de janeiro de 2026

DIMAIMA NAYARA SOUSA  
MOURA:69778620253  
53

Assinado de forma  
digital por DIMAIMA  
NAYARA SOUSA  
MOURA:69778620253

---

Dimaima Nayara Sousa Moura  
Secretária Municipal de Educação Básica  
Decreto nº002/2025