

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de palestrante, para ministrar palestra formativa com o tema **“Educar com Propósito: Redescobrir o Sentido da Missão de Ser um Educador”** pelo palestrante **“Beto Bom dia”**, destinada aos servidores da rede municipal de educação, a ser realizada no dia 11 de março de 2026, promovida pela Secretaria Municipal de Educação de São Thiago/MG.

### 2- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de um profissional para ministrar palestra motivacional para os funcionários da Secretaria Municipal de Educação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR HORA   | VALOR TOTAL          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------------|
| 001  | Contratação de palestrante, para ministrar palestra formativa com o tema “Educar com Propósito: Redescobrir o Sentido da Missão de Ser um Educador” pelo palestrante “Beto Bom dia”, destinada aos servidores da rede municipal de educação. | 02 horas          | R\$ 7.500,00 | <b>R\$ 15.000,00</b> |

**3** - O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias e poderá ser prorrogado, a critério do Administrador.

### 4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

### 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a realização de palestra destinada aos servidores da rede municipal de ensino, com o tema **“Educar com Propósito: Redescobrir o Sentido da Missão**

**de Ser um Educador**”, voltada à formação continuada, motivação e valorização profissional dos educadores.

A contratação direta por inexigibilidade de licitação encontra amparo no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de profissional do setor artístico ou de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissional ou empresa de notória especialização.

No caso em tela, verifica-se a singularidade do serviço, uma vez que a palestra possui abordagem autoral, metodologia própria e conteúdo específico desenvolvido pelo palestrante, características que tornam inviável a competição, pois não se trata de serviço padronizado ou comum. Ademais, o profissional escolhido possui notória especialização, comprovada por sua formação acadêmica, experiência na área educacional, histórico de atuações anteriores, publicações e reconhecimento público.

Ressalta-se que a escolha do palestrante está alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à valorização dos profissionais da educação, ao fortalecimento do compromisso pedagógico e à melhoria da qualidade do ensino.

#### **4.1. Levantamento da necessidade e planejamento da ação**

A necessidade da presente contratação foi identificada a partir da análise do contexto educacional da rede municipal de ensino, considerando os desafios enfrentados pelos profissionais da educação no desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, especialmente no que se refere à motivação, valorização profissional e fortalecimento do compromisso com a missão educativa.

Observou-se a importância de promover ação formativa voltada ao desenvolvimento humano e profissional dos servidores da educação, com foco na reflexão sobre o propósito de educar e no resgate do sentido da prática docente, contribuindo para a melhoria do clima organizacional e da qualidade do ensino ofertado.

Diante desse cenário, foi planejada a realização de palestra com o tema “Educar com Propósito: Redescobrir o Sentido da Missão de Ser um Educador”, direcionada a todos os servidores da rede municipal de ensino, como parte das ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

O planejamento da ação contempla a definição de data, local, público-alvo, carga horária, estrutura necessária, estimativa de custos e formalização da contratação, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

A iniciativa visa fortalecer o engajamento dos profissionais, promover alinhamento institucional e contribuir para a melhoria contínua dos resultados educacionais do município.

## **4.2. Seleção e contratação do palestrante**

A seleção do palestrante foi realizada com base na análise da qualificação técnica, experiência profissional, reconhecimento na área educacional e adequação da proposta temática às necessidades da rede municipal de ensino.

Considerou-se, ainda, a singularidade da abordagem e da metodologia desenvolvida pelo profissional, bem como sua notória especialização, evidenciada por histórico de atuações anteriores e publicações.

A escolha fundamenta-se na inviabilidade de competição, tendo em vista que o serviço a ser contratado possui natureza intelectual e caráter personalíssimo, não se tratando de atividade padronizada, o que justifica a contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada mediante processo administrativo próprio, com a devida instrução documental, incluindo justificativa da escolha do contratado, comprovação de notória especialização, justificativa do preço e parecer jurídico, assegurando observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **4.3. Prestação do serviço (execução da palestra)**

A prestação do serviço consistirá na realização da palestra com o tema “Educar com Propósito: Redescobrir o Sentido da Missão de Ser um Educador”, a ser ministrada pelo profissional contratado aos servidores da rede municipal de ensino.

A execução ocorrerá em data, horário e local previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, em formato presencial conforme planejamento institucional. A carga horária, metodologia e recursos didáticos serão estabelecidos de acordo com a proposta apresentada pelo palestrante e aprovada pela Secretaria de Educação.

A palestra deverá contemplar abordagem reflexiva e motivacional, alinhada às diretrizes pedagógicas do município, promovendo o fortalecimento da identidade profissional dos educadores, o engajamento institucional e a valorização da missão educativa.

Compete ao contratado assegurar a qualidade técnica do conteúdo apresentado, o cumprimento da carga horária pactuada e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

Ao término da execução, será realizada a devida certificação e registro da ação formativa, podendo a Secretaria promover avaliação da atividade para fins de acompanhamento dos resultados e melhoria contínua das ações de formação.

#### **4.4. Avaliação e impacto da ação formativa**

A avaliação da ação formativa será realizada com o objetivo de verificar a efetividade da palestra ministrada, bem como seu impacto no desenvolvimento profissional e no engajamento dos servidores da rede municipal de ensino.

A Secretaria Municipal de Educação poderá adotar instrumentos de avaliação, tais como questionários de satisfação, formulários de feedback, relatórios técnicos e registros de participação, a fim de mensurar a percepção dos participantes quanto à relevância do conteúdo, aplicabilidade prática e qualidade da abordagem apresentada.

O impacto da ação será analisado considerando aspectos como o fortalecimento da identidade profissional dos educadores, a motivação no exercício da função, o alinhamento às diretrizes institucionais e possíveis reflexos no ambiente escolar e nos resultados educacionais.

Os dados coletados subsidiarão futuras decisões administrativas relacionadas às políticas de formação continuada, possibilitando o aprimoramento das estratégias de valorização e capacitação dos profissionais da educação.

#### **4.5. Encerramento e registros**

O ciclo da contratação se conclui com o devido registro da execução da ação formativa, mediante juntada aos autos da lista de presença, relatório técnico circunstanciado, materiais utilizados e instrumentos de avaliação aplicados aos participantes. Tal documentação passa a compor o processo administrativo, assegurando transparência, rastreabilidade dos atos praticados e possibilitando o acompanhamento e a avaliação futura das ações formativas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4.6. Sustentabilidade e continuidade da formação**

Embora a ação ocorra de forma pontual, ela se insere em um programa mais amplo de valorização do servidor e melhoria da gestão educacional. Espera-se que os conhecimentos e reflexões promovidos durante a palestra resultem em práticas mais colaborativas, éticas e comprometidas, promovendo um ambiente escolar mais saudável e eficaz. O investimento nessa formação contribui para a sustentabilidade da política pública educacional por meio da valorização dos profissionais que a executam.

### **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 – Sustentabilidade**

A presente contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, considerando as dimensões ambiental, social e econômica, em conformidade com as boas práticas da Administração Pública.

A palestra deverá contemplar conteúdos que promovam:

- ✓ A sensibilização para a educação ambiental e o desenvolvimento sustentável no contexto escolar;
- ✓ A adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho (redução de resíduos, uso consciente de recursos, eficiência energética);
- ✓ A formação de servidores como agentes multiplicadores de práticas sustentáveis junto à comunidade escolar;
- ✓ A promoção de valores como cidadania, responsabilidade socioambiental e consumo consciente.

## **5.2 - Sempre que possível, a execução do serviço deverá priorizar:**

- ✓ Uso de materiais digitais em substituição a impressões;
- ✓ Redução de desperdícios durante o evento;
- ✓ Incentivo à utilização de recursos tecnológicos de baixo impacto ambiental;
- ✓ Valorização de fornecedores locais, quando aplicável.

O objetivo é assegurar que a ação formativa contribua não apenas para a capacitação técnica dos servidores, mas também para o fortalecimento de uma cultura institucional comprometida com o desenvolvimento sustentável.

## **5.3 - Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5.4 - Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5.5 - Vistoria**

Não será exigida vistoria prévia. Considera-se que o contratado possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto.

# **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **6.1 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A execução do objeto consistirá na realização de palestra destinada aos servidores da rede de Educação, conforme condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**O serviço deverá ser prestado:**

- I – De forma presencial, conforme definido pela Secretaria de Educação;
- II – No dia 11 de março do corrente ano, a realizar-se às 18 horas no São de Festas da Apae de São Thiago na Rua São José, 55 Centro;
- III – Com carga horária mínima de (02) duas horas;
- IV – O serviço deverá ser prestado com conteúdo compatível com o tema proposto, observando rigorosamente as diretrizes institucionais, políticas educacionais, normas pedagógicas e orientações curriculares estabelecidas pela Secretaria de Educação, assegurando alinhamento com os objetivos estratégicos da rede de ensino e com a legislação educacional vigente.

**O contratado deverá:**

- a) Ministrará a palestra pessoalmente, sendo vedada a subcontratação;
- b) Apresentar material de apoio, quando aplicável;
- c) Utilizar linguagem adequada ao público-alvo;
- d) Cumprir pontualmente os horários estabelecidos;
- e) Responsabilizar-se pelos recursos necessários à execução do serviço, salvo aqueles expressamente fornecidos pela Secretaria.
- f) Organizar certificado de participação para os servidores participantes.

**A Secretaria compromete-se a:**

- a) Disponibilizar espaço físico adequado;
- b) Providenciar equipamentos básicos (data show, som, internet), quando necessário;
- c) Organizar convite aos servidores.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que atestará a realização do serviço para fins de pagamento.

**Tema da Palestra: “Educar com Propósito: Redescobrir o Sentido da Missão de Ser um Educador”,**

**Data da Realização: 11 de março de 2026**

**Horário: das 18h00 às 20h00**

**Local: Salão de Festas da APAE**

**Carga Horária: 2 horas**

**Público-Alvo: Servidores da Rede Municipal de Educação (professores, gestores, coordenadores, auxiliares, técnicos e demais profissionais da educação).**

**Metodologia: Exposição oral com uso de recursos audiovisuais, dinâmicas e espaço para interação com os participantes.**

A responsabilidade pela infraestrutura, logística do evento e divulgação interna será da Secretaria Municipal de Educação. Ao palestrante caberá a elaboração e apresentação do conteúdo da palestra, de forma clara, objetiva e compatível com o público participante, alinhado aos objetivos propostos.

O serviço será considerado devidamente executado com a realização integral da palestra na data acordada, mediante comprovação da presença da palestrante e da lista de participantes.

**Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas abaixo: A execução se dará de forma direta pela palestrante, com duração de aproximadamente 2 horas.

**Materiais a serem disponibilizados**

A fim de garantir a adequada realização da palestra, a Secretaria Municipal de Educação será responsável por disponibilizar os seguintes materiais e recursos:

- ✓ Materiais e Equipamentos:
- ✓ Espaço físico adequado, com ventilação e assentos para todos os participantes;
- ✓ Mesa e cadeira para a palestrante;
- ✓ Microfone e sistema de som;
- ✓ Projetor multimídia e tela de projeção;
- ✓ Notebook com entrada compatível com o material da palestrante;
- ✓ Água e/ou coffee break para os participantes e para a palestrante.

**Materiais Administrativos:**

Lista de presença para os participantes:

A palestrante poderá informar com antecedência quaisquer necessidades técnicas ou materiais específicos para a adequada realização da atividade, devendo a Secretaria avaliar a viabilidade do atendimento.

**7- PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ao término da vigência contratual, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – O contratado deverá assegurar a plena execução do objeto pactuado, cumprindo integralmente a carga horária, o conteúdo programático e as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

II – Caso haja necessidade de ajustes ou complementações previamente acordadas, estes deverão ser formalizados antes do encerramento do contrato, mediante anuência da Secretaria de Educação.

III – O encerramento contratual ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas, mediante emissão de atesto pela fiscalização designada.

IV – O pagamento final ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação do serviço, apresentação de relatório de execução (quando exigido), lista de presença ou registro equivalente, bem como da respectiva nota fiscal.

V – Não havendo pendências administrativas, técnicas ou financeiras, será formalizado o encerramento do contrato nos termos da legislação vigente, especialmente conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, e haverá novo agendamento de data.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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.

## **9- Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **9.1 Fiscalização Técnica:**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- ✓ O pagamento à palestrante contratada será realizado em parcela única, após a efetiva execução do serviço, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- ✓ Recibo de pagamento a autônomo (RPA) ou nota fiscal, conforme o enquadramento da contratada;
- ✓ Atesto de execução do serviço emitido pela Secretaria Municipal de Educação, declarando que a palestra foi realizada conforme previsto neste Termo de Referência;
- ✓ Lista de presença dos participantes, devidamente assinada, como comprovação da realização do evento;
- ✓ O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da documentação completa, por meio de depósito bancário na conta informada pela contratada.

- ✓ Não será efetuado pagamento parcial, tampouco pagamento antecipado, sendo imprescindível a comprovação da prestação do serviço na forma e condições estabelecidas.
- ✓ Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - não produzir os resultados acordados,
  - deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## Do recebimento

- ✓ Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- ✓ O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- ✓ O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- ✓ O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- ✓ O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. 9.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

✓ Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

✓ O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### ✓ **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

✓ Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

✓ A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

✓ A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

✓ Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

✓ Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

✓ Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

✓ Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 11- Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

## 12 - Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado 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.

### **13- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

A contratação poderá ser feita por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021.

#### **Exigências de habilitação**

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de sítios eletrônicos, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND da União e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

**PROVA DE CAPACIDADE JURÍDICA**, por intermédio dos seguintes documentos:

- I. Cédula de Identidade e comprovante de Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do Ato Constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Deverá ser apresentada carteira de identidade ou documento legal equivalente do sócio, proprietário ou dirigente da empresa.**

**PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**, por intermédio dos seguintes documentos:

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- II. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' e 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991 (CND emitido pelo INSS);
- III. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- IV. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas sediadas fora do Município de São Thiago, observando ao disposto na Lei Federal 13.726 de 8 de outubro de 2018;
- V. Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- VI. Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho;

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- I. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em situação de validade.

### **OUTROS DOCUMENTOS**

- I. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, **assinada pelo representante legal**.

### **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- I. Documentação de comprovação de notório reconhecimento público da banda.

## **14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Thiago.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **Secretaria Municipal de Educação**

02.004.002 12 122 0008 2.052 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 0144

1500000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

1550000 - Transferência do Salário-Educação

2551000 - Trans. FNDE Prog. Dinheiro Direto Escola (PDDE)

2708000 - Trans. União Ref. Compens. Finan. Recurso Mineral

## 16- CONDIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência deverá ser cumprido fielmente, sendo que as cláusulas aqui proferidas são de inteira responsabilidade do Secretário Municipal de Educação.

Integra-se o presente Termo de Referência, para aporte dos trabalhos posteriores, a seguinte documentação:

- a) Pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da LEI 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES
- b) Adequação orçamentária e financeira.
- c) Estudo Técnico Preliminar.
- d) Minuta contratual.

| COTAÇÕES DE PREÇOS PARA LEVANTAMENTO DO VALOR – Palestrante Motivacional |                                                                      |                 |                                                                                           |               |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| MUNICÍPIO                                                                | RAZÃO SOCIAL DO CONTRATANTE -NF                                      | DATA DE EMISSÃO | NÚMERO DA NOTA E CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO                                                    | VALOR COBRADO |
| Pontes e Lacerda                                                         | Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda<br>CNPJ: 15.023.989/0001-26 | 03/02/2026      | NF. 480/2026<br>COD.492IHD23G                                                             | R\$17.000,00  |
| Lagoa Dourada /MG                                                        | Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada<br>CNPJ: 18.557.595/0001-46    | 06/08/2025      | NF. 481//2026<br>Id contratação<br>PNCP: <a href="#">18557595000146-1-000002/2026</a>     | R\$15.000,00  |
| Alagoa Nova/PB                                                           | Prefeitura Municipal de Alagoa Nova/PB<br>CNPJ: 14.494.087/0001-05   | 12/02/2026      | Contrato 010/2026<br>Id contratação<br>PNCP: <a href="#">08700684000146-2-000010/2026</a> | R\$15.000,00  |

São Thiago-MG, 12 de fevereiro de 2026.

**Bruno Henrique dos Santos**  
Secretário Municipal de Educação