



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a realização de palestras motivacionais e formativas voltadas aos servidores da rede municipal de ensino de Ourilândia do Norte/PA, a serem ministradas pelo Prof. Airton Ramos, com os temas:

1.2 I – “15 Passos para o Crescimento Pessoal na Educação”, a ser realizada no dia 16 de abril de 2026, período da manhã.

II – “A Importância da Alegria na Vida Profissional”, a ser realizada no dia 16 de abril de 2026, período da tarde.

As palestras terão duração de 1 (uma) hora cada, incluindo dinâmicas interativas, sendo destinadas aos servidores da educação municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de sua missão institucional de promover a valorização humana, profissional e emocional dos servidores da educação, identificou a necessidade de ações formativas que transcendam o conteúdo técnico-pedagógico, alcançando o desenvolvimento pessoal, motivacional e sócio emocional dos profissionais que atuam diretamente na formação educacional do município.

2.2 O Prof. Airton Ramos atua como palestrante motivacional e conselheiro familiar desde o ano de 1979, possuindo ampla e reconhecida trajetória nacional e internacional, com palestras ministradas em praticamente todo o território brasileiro e em diversos países da América do Norte, América do Sul, Europa e África. Seu notório saber e singularidade profissional conferem elevado valor pedagógico e institucional às palestras propostas.

2.3 Ressalta-se que a contratação objetiva proporcionar aos servidores da educação momentos de reflexão, fortalecimento emocional, motivação profissional e



valorização humana, fatores essenciais para a melhoria do ambiente de trabalho, da qualidade do ensino e da prestação do serviço público educacional.

2.4 Dessa forma, a contratação configura investimento estratégico no capital humano da educação municipal, alinhando-se aos princípios da eficiência, valorização do servidor público e melhoria contínua das políticas educacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução adotada para atendimento da demanda consiste na contratação direta de empresa especializada para a realização das palestras, por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão da singularidade do serviço e do notório saber do palestrante.

3.2 A contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para serviços técnicos especializados de natureza singular, quando prestados por profissional de notória especialização.

3.3 A empresa J. Airton Menezes Ramos Palestras – ME, inscrita no CNPJ nº 27.385.630/0001-88, é a responsável exclusiva pela prestação dos serviços ora pretendidos, sendo a única apta a formalizar o ajuste junto à Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Quanto aos requisitos, visam garantir a seleção de empresas qualificadas e capacitadas para atender às necessidades específicas do órgão demandante.

4.1.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.1.2. O objeto desta aquisição devem ser executados dentro da padronização estabelecida no Termo de Referência, logo, deverá ser recebido de por pessoa designado/responsável que ateste, atestando ou não a conformidade da proposta vencedora com as especificações do objeto contidas no Edital e no Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.



5.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pelo fornecimento do objeto do contrato.

5.3. Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta entrega dos bens em tela.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto desta contratação.

6.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

6.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

A CONTRATADA deverá tender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.4 A CONTRATADA deverá fornecer a capacitação de acordo com as suas especificações;

6.5 Obedecer integralmente às disposições das normas de órgãos vigentes, e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

6.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

6.7 Da garantia

6.7.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7 EXECUÇÃO DO OBJETO



7.1 Tema da palestra: Competências Socio emocionais na Educação;

7.2 Palestrante: Prof. Airton Ramos ;

7.3 Data: 16 de abril de 2026;

7.4 Duração: 2 horas;

7.5 Modalidade: Presencial;

7.6 Público-alvo: servidores da rede municipal de ensino;

7.7 Local: a ser definido e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;

7.8 Certificação: emissão de certificados de participação aos presentes.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

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 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 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).

Fiscalização Técnica.

8.6 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

8.7 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.7.1 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.7.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

8.7.3. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias, se for o caso.

8.7.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

8.7.5. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

8.7.6 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

8.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



8.10.2 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.10.3 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

8.10.3 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

8.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

8.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

8.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



8.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

8.12.6 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

8.12.7 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.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada por meio da comprovação da efetiva realização da palestra, na data e condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante relatório circunstanciado do gestor ou fiscal do contrato, acompanhado da lista de presença dos participantes e demais documentos comprobatórios.

9.2 O pagamento será efetuado em parcela única, após a devida comprovação da execução integral do objeto contratado e mediante a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal designado.

9.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto da nota fiscal, condicionado à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

9.4 Serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei, quando cabíveis.

9.5. O pagamento somente será realizado em favor da empresa contratada, vedada qualquer forma de cessão ou transferência de crédito a terceiros, salvo nos casos autorizados pela Administração e previstos em lei.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega do atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento



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

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

10.2.1 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.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a **dispensa de licitação** para serviços técnicos especializados de natureza singular, quando prestados por profissional de notório saber.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados, com a dotação abaixo discriminada:

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME

- Manutenção da Secretaria Municipal de Educação:

12.122.0015.8001.0000

- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00

JOSÉ DE SOUSA LEITE
Secretário Municipal de Educação