



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

CNPJ: 05.182.233/0010-67

Endereço: Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360.

E-mail: licitacsemedstm@hotmail.com

1. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA CONDUZIR, DE FORMA ESTRUTURADA E QUALIFICADA, A ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO MUNICIPAL, ASSEGURANDO ALINHAMENTO NORMATIVO, VALORIZAÇÃO DAS ESPECIFICIDADES LOCAIS E FORTALECIMENTO DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN T.	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA CONDUZIR, DE FORMA ESTRUTURADA E QUALIFICADA, A ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO MUNICIPAL, ASSEGURANDO ALINHAMENTO NORMATIVO, VALORIZAÇÃO DAS ESPECIFICIDADES LOCAIS E FORTALECIMENTO DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	01	SERVIÇO	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A contratação fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza singular, a ser executado por profissional ou empresa de notória especialização.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A Secretaria Municipal de Educação de Santarém – SEMED identifica a necessidade de fortalecimento da política curricular da rede municipal de ensino, mediante elaboração e estruturação de matriz curricular própria, alinhada às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e adequada às especificidades pedagógicas, territoriais, sociais e culturais do Município.

A construção da matriz curricular municipal constitui instrumento essencial para organização do processo de ensino-aprendizagem, definição das competências e habilidades a serem desenvolvidas, padronização pedagógica da rede municipal e fortalecimento das práticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

educacionais desenvolvidas nas unidades escolares.

Ressalta-se que o Município de Santarém/PA possui aproximadamente 411 (quatrocentas e onze) unidades escolares, distribuídas em ampla dimensão territorial, circunstância que evidencia a complexidade técnica e operacional da construção curricular pretendida, exigindo atuação especializada, metodologia própria e assessoramento técnico qualificado.

Os serviços pretendidos possuem natureza predominantemente intelectual e singular, demandando conhecimento técnico especializado na área educacional, experiência comprovada em políticas curriculares, domínio técnico acerca da BNCC e capacidade metodológica voltada à realidade da educação municipal.

O assessoramento técnico-pedagógico voltado à construção curricular exige atuação especializada e personalizada, não se tratando de serviço comum ou padronizado, circunstância que inviabiliza a adoção de critérios objetivos de julgamento aptos a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

A contratação revela-se necessária para assegurar a adequada estruturação da política curricular municipal, promovendo alinhamento pedagógico, fortalecimento institucional da rede de ensino e melhoria da qualidade educacional ofertada aos estudantes da rede pública municipal.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa, a complexidade técnica da demanda e a notória especialização da contratada, mostra-se juridicamente viável a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O arrimo da contratação encontra-se devidamente fundamentado no Documento de Formalização de Demanda – DFD e nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Educação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de assessoria técnica especializada para o assessoramento integral no processo de construção do Currículo Municipal de Santarém, compreendendo desde a etapa de planejamento até a sua consolidação, validação e implementação na rede pública de ensino.

O serviço deverá contemplar o desenvolvimento de um processo estruturado, participativo e metodologicamente orientado, que envolva a análise diagnóstica da realidade educacional do município, a sistematização de referenciais teóricos e normativos — especialmente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e o currículo do Estado do Pará — e a construção coletiva do documento curricular, assegurando coerência pedagógica, progressão das aprendizagens e alinhamento às especificidades locais.

A assessoria deverá conduzir todas as etapas necessárias à elaboração do currículo, incluindo a definição da arquitetura do documento, organização por etapas, anos/séries e componentes curriculares, descrição de competências e habilidades, bem como a incorporação das modalidades educacionais e das particularidades socioculturais, territoriais e ambientais do município de Santarém.

Como produto final, deverá ser entregue o Currículo Municipal completo, devidamente estruturado, revisado técnica e pedagogicamente, validado junto à Secretaria Municipal de Educação e pronto para institucionalização e implementação na rede de ensino. O documento deverá apresentar clareza, aplicabilidade prática e consistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Any시오 Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

teórica.

Adicionalmente, a solução inclui a realização de processo formativo destinado aos profissionais da educação da rede municipal, com o objetivo de assegurar a compreensão, apropriação e efetiva implementação do currículo. Esse processo deverá contemplar formação continuada, com abordagem teórico-prática, incluindo estratégias pedagógicas, orientações metodológicas e acompanhamento inicial da implementação, garantindo a transposição do documento curricular para a prática educativa.

Dessa forma, a solução não se limita à entrega de um documento formal, mas abrange um conjunto articulado de ações que asseguram sua efetividade, promovendo a consolidação de uma política curricular própria, alinhada às normativas nacionais e às necessidades educacionais do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser executados por profissional ou empresa especializada na área educacional, com comprovada experiência em assessoramento técnico-pedagógico, elaboração de currículos educacionais, formação docente e políticas públicas educacionais.

5.2. A contratada deverá comprovar experiência técnica compatível com o objeto contratado, mediante apresentação de documentos comprobatórios, atestados de capacidade técnica ou documentação equivalente.

5.3. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual sem prévia autorização da Administração.

5.4. A contratada deverá observar integralmente a legislação educacional vigente, especialmente as normas relacionadas à BNCC, Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normativos aplicáveis.

5.5. A execução dos serviços deverá observar padrões técnicos de qualidade compatíveis com a natureza intelectual e especializada do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será iniciada após emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

6.2. A execução observará cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as etapas da construção curricular.

6.3. A contratação de assessoria técnica especializada para a construção do Currículo Municipal de Santarém deverá atender aos seguintes requisitos:

- **ALINHAMENTO NORMATIVO E LEGAL**

A assessoria deverá assegurar que o Currículo Municipal esteja plenamente alinhado às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), bem como ao Currículo do Estado do Pará, garantindo coerência, continuidade e articulação entre as diferentes etapas e modalidades da educação básica.

- **ARTICULAÇÃO COM O CURRÍCULO DO ESTADO DO PARÁ**

O documento curricular deverá dialogar diretamente com o currículo estadual vigente, respeitando suas diretrizes e referenciais, de modo a assegurar unidade pedagógica no território paraense, sem prejuízo da autonomia municipal.

- **REGIONALIZAÇÃO E VALORIZAÇÃO DA REALIDADE SANTARENA**

A assessoria deverá garantir a incorporação das especificidades locais no currículo, contemplando:

A diversidade sociocultural, econômica e ambiental do município de Santarém;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Os contextos amazônicos e ribeirinhos;
As identidades locais, saberes tradicionais e práticas comunitárias;
A valorização da cultura santarena, incluindo manifestações culturais, históricas e linguísticas.

• **INCLUSÃO DA BNCC DIGITAL E CULTURA DIGITAL**

O currículo deverá contemplar as competências e habilidades relacionadas à cultura digital, em consonância com a BNCC, promovendo:

- ✓ o uso crítico, ético e responsável das tecnologias digitais;
- ✓ a integração de tecnologias educacionais nos processos de ensino e aprendizagem;
- ✓ o desenvolvimento de competências digitais para estudantes e professores.

• **ATENDIMENTO ÀS MODALIDADES E DIVERSIDADES EDUCACIONAIS**

O documento deverá contemplar, de forma transversal e/ou específica, as diferentes modalidades e contextos educacionais presentes no município, tais como:

- ✓ educação do campo;
- ✓ educação escolar indígena;
- ✓ educação escolar quilombola;
- ✓ educação especial na perspectiva inclusiva;
- ✓ turmas multisseriadas;
- ✓ educação integral.

• **FOCO NA RECOMPOSIÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

O currículo deverá prever diretrizes pedagógicas que considerem os impactos educacionais decorrentes da pandemia, com estratégias voltadas à recomposição das aprendizagens, à progressão continuada e ao fortalecimento das habilidades essenciais.

• **ESTRUTURAÇÃO POR COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E PROGRESSÕES DE APRENDIZAGEM**

O documento deverá apresentar organização clara e sistematizada, contemplando:

- ✓ competências gerais e específicas;
- ✓ habilidades por etapa, ano/série e componente curricular;
- ✓ progressão das aprendizagens ao longo da educação básica.

• **FORMAÇÃO CONTINUADA ARTICULADA AO CURRÍCULO**

Deverá ser prevista a oferta de formação continuada para os profissionais da educação, com foco na implementação do currículo, garantindo compreensão, apropriação e viabilidade prática do documento.

• **PRODUÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO E ORIENTADOR**

A assessoria deverá entregar:

- ✓ o documento curricular completo;
- ✓ guias orientadores para implementação;
- ✓ instrumentos de acompanhamento e avaliação curricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

• **METODOLOGIA, CRONOGRAMA E ENTREGAS DEFINIDAS**

A assessoria deverá apresentar plano de trabalho contendo:

- ✓ etapas claras de execução;
- ✓ cronograma detalhado;
- ✓ produtos intermediários e finais;
- ✓ estratégias de monitoramento e validação.

• **CAPACIDADE TÉCNICA COMPROVADA**

A empresa ou equipe contratada deverá comprovar experiência prévia em:

- ✓ elaboração de currículos educacionais;
- ✓ implementação da BNCC;
- ✓ atuação em redes públicas de ensino, preferencialmente em contextos similares ao amazônico.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme Portaria N.º 1026/2026 – SEMED.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

11.246, de 2022, art. 22, V).

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

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anyisio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. Constatando-se, 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.13. 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 o índice IPCA/IBGE de correção monetária.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

8.16.1. 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.

8.17. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A contratação fundamenta-se na inviabilidade de competição, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a ser executado por profissional ou empresa de notória especialização.

9.3. A comprovação da notória especialização ocorrerá mediante análise curricular, experiência técnica, documentação comprobatória, atestados de capacidade técnica e demais elementos constantes do processo administrativo.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**.

10.2. A estimativa de preços considerou a natureza intelectual e especializada do objeto, a abrangência territorial da rede municipal de ensino, a complexidade técnica dos serviços e contratações similares realizadas por outros entes públicos.

10.3. No valor estimado encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 12.368.0006.2127.00.00

Elemento da despesa: 3.3.90.39.00

Ficha: 280

Fonte: 1550

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** deverá executar integralmente os serviços técnicos especializados, objeto da contratação, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

13.2. A **CONTRATADA** deverá elaborar, estruturar e sistematizar a matriz curricular da rede municipal de ensino de Santarém/PA, observando as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, bem como as especificidades pedagógicas, territoriais, sociais, culturais e institucionais do Município.

13.3. A **CONTRATADA** deverá realizar assessoramento técnico-pedagógico especializado durante todas as etapas da construção curricular, garantindo suporte metodológico à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

13.4. A **CONTRATADA** deverá desenvolver metodologia de trabalho compatível com a complexidade da rede municipal de ensino, contemplando estratégias participativas, instrumentos técnicos e mecanismos de alinhamento pedagógico necessários à construção curricular.

13.5. A **CONTRATADA** deverá participar de reuniões técnicas, oficinas pedagógicas, encontros formativos, audiências técnicas e demais atividades correlatas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação durante a execução contratual.

13.6. A **CONTRATADA** deverá promover orientação técnica quanto à organização curricular, definição de competências, habilidades, eixos temáticos, componentes curriculares e demais elementos pedagógicos necessários à estruturação da matriz curricular municipal.

13.7. A **CONTRATADA** deverá elaborar documentos técnicos, relatórios, pareceres, minutas, diagnósticos pedagógicos e demais instrumentos necessários à adequada execução contratual.

13.8. A **CONTRATADA** deverá proceder à sistematização, consolidação e organização técnica do documento curricular municipal, observando coerência metodológica, alinhamento normativo e adequação pedagógica.

13.9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar suporte técnico à equipe pedagógica da SEMED durante o processo de implementação e validação da matriz curricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

- 13.10. A **CONTRATADA** deverá apresentar cronograma de execução compatível com as etapas previstas para desenvolvimento da construção curricular.
- 13.11. A **CONTRATADA** deverá cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação dos produtos, relatórios e documentos decorrentes da execução contratual.
- 13.12. A **CONTRATADA** deverá promover, quando solicitado, adequações técnicas, revisões metodológicas e ajustes nos documentos elaborados, sem ônus adicional à Administração, sempre que identificadas inconsistências, incompatibilidades técnicas ou necessidade de aperfeiçoamento pedagógico.
- 13.13. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos executados.
- 13.14. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pela veracidade, consistência técnica e qualidade pedagógica de todos os documentos, relatórios e materiais produzidos no âmbito da contratação.
- 13.15. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e qualidade técnica.
- 13.16. A **CONTRATADA** deverá manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, dados institucionais e conteúdos acessados em razão da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência.
- 13.17. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado sem prévia autorização formal da Administração.
- 13.18. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 13.19. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integralmente por todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 13.20. A **CONTRATADA** deverá arcar integralmente com despesas relativas a deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte, materiais de apoio, equipamentos, tributos, taxas e demais custos necessários à perfeita execução contratual.
- 13.21. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer situação que possa comprometer o regular desenvolvimento dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 13.22. A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos técnicos à **CONTRATANTE** sempre que solicitado, no prazo fixado pela Administração.
- 13.23. A **CONTRATADA** deverá corrigir, às suas expensas e sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, quaisquer falhas, inconsistências técnicas, impropriedades metodológicas ou inadequações verificadas nos produtos entregues.
- 13.24. A **CONTRATADA** deverá observar integralmente a legislação educacional aplicável, especialmente as normas relacionadas à BNCC, diretrizes curriculares nacionais e políticas públicas educacionais pertinentes.
- 13.25. A **CONTRATADA** deverá garantir que os produtos técnicos elaborados no âmbito da contratação sejam originais, inéditos e compatíveis com as necessidades institucionais da rede municipal de ensino.
- 13.26. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pela adequada condução metodológica das atividades técnicas e pedagógicas desenvolvidas junto à rede municipal de ensino.
- 13.27. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar atendimento técnico à **CONTRATANTE** durante toda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

a vigência contratual, assegurando acompanhamento contínuo das atividades executadas.

13.28. A **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE**, ao final da execução contratual, todos os documentos, relatórios, estudos, produtos pedagógicos e demais materiais produzidos em decorrência da contratação, devidamente organizados e consolidados.

13.29. A **CONTRATADA** deverá reconhecer que todos os produtos técnicos elaborados no âmbito da contratação integrarão o patrimônio técnico-pedagógico da **CONTRATANTE**, assegurando à Administração plena utilização institucional dos materiais produzidos.

13.30. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços com observância dos padrões técnicos de qualidade exigidos para políticas públicas educacionais de âmbito municipal, garantindo coerência pedagógica, alinhamento curricular e adequação metodológica aos objetivos institucionais da **CONTRATANTE**.

13.31. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

15.1. Os serviços serão executados de forma presencial e/ou remota, conforme cronograma definido, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e/ou em outros locais indicados pela Administração.

15.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo o prazo de execução dos serviços de até 04 (quatro) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE, permanecendo o acompanhamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

técnico durante a vigência contratual, quando necessário.

15.3. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

15.4. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme cronograma previamente definido pela CONTRATANTE, observadas as etapas de elaboração, validação, sistematização e implementação da matriz curricular municipal.

15.5. As atividades técnicas, reuniões pedagógicas, oficinas formativas, assessoramentos e demais ações correlatas poderão ocorrer de forma presencial ou remota, conforme necessidade da Administração e alinhamento prévio entre as partes.

15.6. Os produtos técnicos, relatórios, documentos pedagógicos, diagnósticos, minutas, versões da matriz curricular e demais materiais decorrentes da execução contratual deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712, Bairro Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360, Santarém/PA, em meio físico e/ou digital, conforme solicitação da CONTRATANTE.

15.7. O recebimento dos produtos ocorrerá mediante acompanhamento e validação da equipe técnica da SEMED, podendo a CONTRATANTE solicitar adequações, revisões metodológicas ou complementações técnicas necessárias ao atendimento integral do objeto contratado, sem ônus adicional à Administração.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade técnica da CONTRATADA quanto à qualidade, consistência metodológica e conformidade legal dos produtos entregues.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

16.2. Comprovação de experiência em assessoramento técnico-pedagógico, elaboração curricular, formação educacional ou políticas públicas educacionais.

16.3. Documentação comprobatória da notória especialização da contratada.

Data: 25/05/2026

Autorizado por:

NILTON ARAUJO DA
Assinado de forma digital por NILTON

COSTA:00129091 ARAUJO DA

227 **NILTON ARAUJO DA COSTA**

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 1.512/2025 – GAP-PMS

Jéssica

JÉSSICA COSTA NINAS
TÉCNICA PEDAGÓGICA
ASSESSORIA DE ASSUNTOS
TÉCNICOS EDUCACIONAIS - SEMED