TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa instruir a futura contratação nele delineada, possibilitando que o Município de Caetés conte com os serviços aqui descritos para o auxílio no desenvolvimento de suas atividades.
1.2. As especificações completas dos serviços estão elencadas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Caetés/PE reconhece a necessidade de promover a capacitação e requalificação dos condutores que atuam no transporte escolar da rede pública municipal, como medida essencial para assegurar a segurança, a eficiência e a qualidade no deslocamento dos estudantes. A atividade exercida por esses profissionais envolve responsabilidade direta sobre a integridade física de crianças e adolescentes, exigindo preparo técnico, conhecimento atualizado da legislação e domínio de boas práticas de condução.
Nesse sentido, a capacitação tem como objetivo principal o aprimoramento de competências relacionadas à legislação de trânsito, condução defensiva, primeiros socorros, atendimento a situações de emergência e acolhimento humanizado dos alunos, considerando ainda as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e as recomendações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
Cumpre destacar que a Resolução nº 789/2020 do CONTRAN estabelece como requisito obrigatório para o exercício da função de condutor de transporte escolar a realização de curso específico, o que impõe ao Município o dever de viabilizar a qualificação contínua desses profissionais, sob pena de comprometer a legalidade da prestação do serviço e a segurança dos usuários.
Ademais, a contratação de empresa para a execução da capacitação assegura a utilização de metodologia adequada, instrutores habilitados, conteúdo programático compatível com a realidade do transporte escolar e emissão de certificados válidos, garantindo padronização e qualidade no processo formativo.
A medida encontra respaldo também nas orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que, por meio do Manual do Transporte Escolar, da Cartilha de Boas Práticas e da Resolução TC nº 156/2021, reforça a importância da formação continuada dos condutores como estratégia para prevenção de acidentes, valorização dos servidores e aprimoramento dos serviços educacionais oferecidos.
Dessa forma, a contratação ora pretendida revela-se necessária e legítima, representando um investimento estratégico na qualificação profissional dos condutores de transporte escolar, com impactos positivos diretos na segurança dos alunos, na conformidade legal do serviço e na efetividade das ações da política municipal de educação.
2.2. A contratação de capacitação para os monitores do transporte escolar da rede pública de ensino do Município de Caetés/PE justifica-se pela necessidade de qualificar esses profissionais para o exercício de uma função essencial à segurança, ao acolhimento e à integridade física e emocional dos estudantes durante o trajeto escolar. Os monitores desempenham um papel estratégico no embarque e desembarque dos alunos, na mediação de conflitos, na supervisão do comportamento durante o percurso e no atendimento às necessidades específicas de crianças com deficiência ou mobilidade reduzida.
Embora não haja exigência legal específica para formação técnica dos monitores, os órgãos de controle e as boas práticas da gestão pública recomendam a profissionalização contínua desses agentes, como forma de garantir maior eficiência, empatia no atendimento e prevenção de ocorrências indesejadas. A atuação de monitores bem preparados reduz riscos, melhora a comunicação entre os envolvidos no transporte e fortalece o vínculo entre a escola, os alunos e suas famílias.
A capacitação proposta abordará temas como acolhimento, noções básicas de primeiros socorros, segurança no transporte, inclusão e acessibilidade, ética profissional, relacionamento interpessoal e protocolos de emergência. Dessa forma, o treinamento proporciona conhecimentos indispensáveis ao

desempenho das funções com responsabilidade, humanização e conformidade com os princípios da administração pública.
A contratação de empresa para ministrar a capacitação assegura a oferta de metodologia didática adequada, conteúdo técnico atualizado, instrutores experientes e emissão de certificados válidos, promovendo uniformidade e qualidade no processo de formação.
2.3. A formação do Núcleo do Transporte Escolar visa fortalecer os procedimentos de planejamento, controle interno, acompanhamento e gestão. A formação dos porteiros escolares busca aperfeiçoar o acolhimento, o controle de acesso e os procedimentos de prevenção e resposta a ocorrências nas escolas.
2.4. Diante disso, a contratação integrada permite organizar as quatro ações em um único processo, promover alinhamento de procedimentos e otimizar o planejamento administrativo, sem prejuízo da adequação dos conteúdos às atribuições de cada grupo.
2.5. **Da justificativa para a ausência de Estudo Técnico Preliminar (ETP)**
A elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi dispensada tendo em vista tratar-se de objeto de baixa complexidade, com soluções amplamente difundidas no mercado e já experimentadas em contratações anteriores. A definição das condições de contratação se deu por meio da experiência administrativa da Secretaria de Educação, amparada em recomendações técnicas e normativas específicas do TCE-PE.
2.6. **Do demonstrativo dos resultados pretendidos**
Com a realização da capacitação dos condutores do transporte escolar, espera-se alcançar uma série de resultados concretos que impactam diretamente na qualidade e segurança do serviço prestado à comunidade escolar. Entre os principais resultados pretendidos, destaca-se a elevação do nível de preparo técnico e comportamental dos condutores, com maior domínio das normas de trânsito, das técnicas de condução defensiva e das práticas de primeiros socorros, possibilitando uma resposta mais rápida e eficaz em situações de emergência.
A medida também contribuirá para a redução de acidentes e incidentes no trajeto escolar, promovendo um ambiente mais seguro para crianças e adolescentes. Além disso, espera-se fortalecer a postura ética e profissional dos condutores no trato com os alunos, pais e equipe escolar, melhorando o clima organizacional e a imagem do serviço prestado.
Outro resultado relevante é o cumprimento das exigências legais previstas na Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, evitando sanções administrativas e garantindo a regularidade da frota e de seus condutores perante os órgãos de fiscalização. A padronização da conduta dos profissionais, a partir de orientações unificadas e certificadas, permitirá ainda a adoção de procedimentos operacionais mais eficientes e integrados à gestão da educação municipal.
Assim, a iniciativa proporcionará benefícios imediatos e de longo prazo, promovendo a valorização dos servidores, a segurança dos estudantes e a melhoria contínua dos serviços públicos educacionais.
om a capacitação dos monitores do transporte escolar, espera-se alcançar resultados significativos na qualidade do serviço prestado e na segurança dos estudantes. Entre os principais resultados pretendidos, destaca-se a atuação mais qualificada e consciente dos monitores, com domínio de procedimentos de embarque e desembarque seguro, acolhimento adequado dos alunos, especialmente daqueles com deficiência ou mobilidade reduzida, e maior preparo para lidar com situações emergenciais ou comportamentais durante o trajeto.
Espera-se também a melhoria nas relações interpessoais entre monitores, alunos, pais e equipe escolar, fortalecendo o vínculo de confiança entre a comunidade e o serviço público. A capacitação contribuirá ainda para a padronização das condutas, redução de falhas operacionais, prevenção de acidentes e situações de risco, promovendo um ambiente mais seguro e acolhedor para os estudantes.
Adicionalmente, a formação dos monitores reforça o compromisso do Município com a valorização dos profissionais da educação e com o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, promovendo a melhoria contínua da gestão do transporte escolar.

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação profissional na área de transporte escolar, destinados aos condutores, monitores, integrantes do núcleo de transporte escolar e porteiros da Rede Municipal de Ensino de Caetés/PE.**

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá realizar capacitação técnica e comportamental destinada aos condutores do transporte escolar da rede pública municipal de ensino, com carga horária mínima de 16 horas e de 8 (oito) horas para cada uma das demais formações, distribuídas em módulos teóricos e práticos, conforme planilha a seguir

Formação	Público	Participantes	Carga horária	Data/horário
I	Condutores do transporte escolar	90	16 horas	Data: 28 e 29/11/2026 Horário: 08h às 17h
II	Monitores do transporte escolar	70	16 horas	Data: 28 e 29/11/2026 Horário: 08h às 17h
III	Núcleo do Transporte Escolar	10	16 horas	Data:13 e 14/11/2026 Horário: 08h às 17h
IV	Porteiros escolares	40	16 horas	Data: 28 e 29/11/2026 Horário: 08h às 17h

Formação I – Condutores do Transporte Escolar
Público: 70 (setenta) condutores. Carga horária: 16 (dezesseis) horas.

- A importância do condutor escolar para a educação e sua responsabilidade no serviço público.
- Comunicação e comportamento profissional em casos de emergência e situações de risco.
- Princípios fundamentais de segurança nos veículos escolares.
- Legislação de trânsito aplicada ao transporte escolar e responsabilidades do condutor.
- Direção defensiva e prevenção de acidentes.
- Procedimentos seguros de embarque e desembarque dos estudantes.
- Noções de primeiros socorros e acionamento dos serviços de emergência.
- Acessibilidade, inclusão, ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

Formação II – Monitores do Transporte Escolar
Público: 70 (setenta) monitores. Carga horária: 16 (dezesseis) horas.

- A importância do monitor como agente de apoio à segurança e ao bem-estar dos estudantes.
- Atribuições e responsabilidades do monitor durante o transporte escolar.
- Boas práticas no embarque, desembarque e acompanhamento dos alunos.
- Comunicação com condutores, estudantes, famílias e unidades escolares.
- Acolhimento, acessibilidade, inclusão e respeito às diferenças.
- Relacionamento interpessoal e mediação de conflitos.

- Conduta em emergências, acidentes e situações de risco.
- Ética profissional, cidadania e proteção dos estudantes.

Formação III – Núcleo do Transporte Escolar
Público: 10 (dez) integrantes da equipe técnica do Núcleo do Transporte Escolar. Carga horária: 8 (oito) horas.

- Organização e atribuições do Núcleo do Transporte Escolar.
- Planejamento, acompanhamento e controle da oferta do transporte escolar.
- Procedimentos e controle interno relacionados ao transporte escolar.
- Resolução TC nº 156/2021 do TCE-PE e orientações aplicáveis ao transporte escolar, conforme pertinência e vigência.
- Gestão de documentos, registros, relatórios e prestação de informações.
- Monitoramento de rotas, veículos, condutores, monitores e estudantes.
- Fiscalização e acompanhamento dos serviços, registro de ocorrências e encaminhamento de providências.
- Comunicação institucional, fluxo de informações e articulação com escolas e prestadores.

Formação IV – Porteiros Escolares
Público: 40 (quarenta) porteiros das escolas municipais. Carga horária: 16 (dezesseis) horas.

- A importância do porteiro na organização, acolhimento e segurança do ambiente escolar.
- Controle de entrada e saída de estudantes, familiares, visitantes e prestadores de serviço.
- Identificação e registro de visitantes, conforme os procedimentos da unidade escolar.
- Comunicação profissional e relacionamento interpessoal com a comunidade escolar.
- Prevenção de conflitos e identificação de situações de risco.
- Procedimentos diante de emergências, ocorrências e necessidade de acionamento da gestão escolar ou dos serviços competentes.
- Ética, sigilo, responsabilidade e proteção dos estudantes.
- Organização da rotina de trabalho e integração com a equipe gestora.

4.2. As matérias deverão abordar temas essenciais à segurança e qualidade do serviço, como legislação de trânsito aplicada ao transporte escolar, direção defensiva, primeiros socorros, acessibilidade e inclusão, noções de ética e cidadania, além de estratégias de acolhimento e relacionamento interpessoal no ambiente escolar. Também deverão ser incluídas orientações sobre prevenção de acidentes, boas práticas no embarque e desembarque de alunos e o papel do monitor como agente de apoio à segurança e ao bem-estar dos estudantes.
4.3. A empresa deverá fornecer todo o material didático necessário para o desenvolvimento das atividades, bem como garantir a emissão de certificados individuais aos participantes, mediante controle de frequência e avaliação de aproveitamento, desde que o alunotenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequencia maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).
4.4. Os instrutores designados para ministrar a capacitação deverão possuir experiência na área de formação de profissionais do transporte escolar ou em áreas correlatas. O serviço deverá contar com suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e eventual acompanhamento pós-formação.

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO

5.1. As formações serão realizadas presencialmente, em datas e locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
5.2. A metodologia deverá contemplar exposição dialogada, atividades práticas ou demonstrativas compatíveis com cada público, estudo de situações-problema e esclarecimento de dúvidas.
5.3. A contratada deverá apresentar previamente plano de trabalho, cronograma, conteúdo detalhado e identificação dos instrutores para aprovação da contratante.
5.4. Os instrutores deverão possuir experiência na área de formação de profissionais do transporte escolar, gestão do transporte, segurança no trânsito, atendimento inclusivo, segurança escolar ou áreas correlatas, conforme o conteúdo ministrado.
5.5. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e eventual acompanhamento pós-formação, conforme previsto na proposta aprovada.
5.6. Qualquer alteração de cronograma ou substituição de instrutor dependerá de autorização prévia da contratante.

6. DOS MATERIAIS, CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. A contratada deverá fornecer todo o material didático necessário ao desenvolvimento das atividades, incluindo apostilas ou materiais digitais, apresentações, equipamentos audiovisuais e recursos pedagógicos complementares, conforme pactuado.
6.2. Deverá controlar a frequência, aplicar avaliação de aproveitamento e emitir certificados individuais aos participantes que obtiverem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). 6.3. Os certificados deverão indicar, no mínimo, o nome do participante, a formação, a carga horária, o período de realização e a identificação da entidade responsável.
6.4. Ao final, a contratada deverá apresentar relatório de execução contendo descrição das atividades, conteúdos ministrados, instrutores, carga horária cumprida, listas de presença, avaliações e resultados alcançados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Se responsabilizar por organizar e executar integralmente a capacitação, devendo planejar o conteúdo, ministrar as aulas e garantir que todos os profissionais designados possuam qualificação compatível com os temas abordados.
7.2. Disponibilizar de equipe técnica especializada, composta por instrutores com formação e experiência comprovadas em áreas como transporte escolar, segurança no trânsito, primeiros socorros e atendimento inclusivo.
7.3. Providenciar todo o material didático necessário à execução do curso, como apostilas, apresentações, equipamentos audiovisuais e eventuais recursos pedagógicos complementares, assegurando que os conteúdos sejam acessíveis e didaticamente adequados.
7.4. Se responsabilizar pela montagem da estrutura necessária para a realização das aulas conforme pactuado previamente com a Secretaria Municipal de Educação.
7.5. Controlar a frequência dos participantes, registrar e documentar as atividades realizadas, emitir certificados individualizados aos concluintes e apresentar relatório final com registro da execução do curso, incluindo lista de presença, carga horária cumprida, avaliações aplicadas e resultados alcançados.
7.6. Qualquer alteração de cronograma ou substituição de instrutor deverá ser previamente autorizada pela contratante, cabendo à contratada manter comunicação constante com a gestão municipal e atender prontamente eventuais demandas ou ajustes operacionais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer à CONTRATADA os elementos básicos, especificações e instruções complementares, suficientes e necessários à respectiva execução;
8.2. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da CONTRATANTE, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
8.3. Fornecer o espaço físico adequado para a realização das aulas, com infraestrutura mínima compatível com o número de participantes e os recursos didáticos a serem utilizados.
8.4. Divulgar previamente o cronograma da capacitação entre os profissionais da rede municipal, garantindo sua participação e o devido deslocamento, se for o caso.
8.5. Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com o termo de referência, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
8.6. Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução dos serviços, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do Contrato.

9. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA
9.1. Para efetivação da contratação da empresa serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação que dispõe o artigo 62 da Lei nº 14.133/21, a saber:

I - jurídica;
II -fiscal, social e trabalhista;

Para habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

a) Para Empresas Individuais: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);
c) Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
d) Para Sociedade Civil (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Para comprovação fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá apresentar:

a) Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

e) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011).

OBS: Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.

10. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato terá vigência por um período inicial de 30 (trinta) dias, iniciando a partir da data da assinatura da ordem de serviço, em razão da necessidade de continuidade dos serviços pela sua essencialidade, poderá ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos da Lei nº 14.133/21.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado no contrato, conforme artigo 117 da Lei 14.133/21.
11.2. Cabe à Fiscalização verificar e anotar em registro próprio todas as ocorrências dos fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
12.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
12.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138, I da Lei Federal 14.133/21, consensual, por acordo entre as partes, conforme inciso II também do art. 138 ou ainda determinada por decisão arbitral, conforme inciso III do mesmo dispositivo;
12.4. Nos dois primeiros casos mencionados no subitem anterior (rescisão unilateral ou consensual), deverão observar as disposições contidas no § 1º do art. 138 da Lei Federal 14.133/21;
12.5. Nos casos de extinção decorrente de culpa exclusiva da administração, nos termos do § 2º do art. 138 da Lei Federal 14.133/21, o contratado deverá ser ressarcido nos termos dos incisos de I a III deste dispositivo;
12.6. Nos casos de extinção unilateral, a contratada ficara sujeita as possíveis consequências estabelecidas no art. 139 da Lei Federal 14.133/21.

13. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista no instrumento convocatório e legislação aplicável;
13.2. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução contratual;
13.3. O pagamento dos serviços será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias corridos mediante recebimento pela contratante dos serviços a serem realizados;
13.4. Nos casos de eventual(is) atraso(s) de pagamento(s), ocorrido(s) por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão, entre o prazo do referido atraso a correspondente ao efetivo adimplemento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:
EM = Encargos Moratórios.
I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela a ser paga.

Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

14. DO REAJUSTE
14.1. Os preços serão reajustados em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado, publicado pelo IBGE, no período correspondente.
14.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.
14.3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

15. DAS PENALIDADES
15.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Lei Federal 14.133/21.
15.2. O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.
15.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA ao previsto do art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21:
15.4. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Chefe do Executivo Municipal;
15.5. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

16. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS
16.1. O valor estimado que o Município irá pagar à empresa contratada será de **R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais**), conforme a seguir:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR DOS SERVIÇOS
01	Contratação de empresa para prestação de serviços para Capacitações de Condutores Escolares, relacionados ao Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Caetés/PE.	**R$ 16.000,00**
02	Contratação de empresa para prestação de serviços para Capacitações de Monitores Escolares, relacionados ao Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Caetés/PE.	**R$ 15.500,00**

03	Contratação de empresa para prestação de serviços para Capacitações da Equipe do Núcleo de Transporte Escolar, relacionados ao Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Caetés/PE.	**R$ 10.000,00**
04	Contratação de empresa para prestação de serviços para Capacitação de Porteiros Escolares do Município de Caetés/PE.	**R$ 14.500,00**
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	**R$ 56.000,00**

16.2. Será de inteira responsabilidade do Contratado o pagamento dos tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas com locomoção e quaisquer outros custos que incidam sobre os serviços a serem executados dentro do território do Estado de Pernambuco.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
17.1. As despesas para a contratação explanada neste Termo de Referência serão custeadas com recursos financeiros próprios do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

02 - PODER EXECUTIVO
19 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.361.0037.2070.0000 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICIPIO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02 - PODER EXECUTIVO
19 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
021994 FUNDO DE MANUT E DESENV EDUC BAS VAL PROF EDUCAÇÃO
12.361.0037.2084.0000 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
18.1. A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Prefeitura Municipal, considerando a disponibilidades de recursos já previstos no orçamento/2026.

19. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
19.1. A empresa que irá prestar os serviços especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, considerando o valor global apresentado através do levantamento dos preços, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
20.2. 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.

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

Da fiscalização
20.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Do fiscal do contrato
20.5. O fiscal 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.
20.6. O fiscal 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 14.133/21, art. 117).
20.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
20.8. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.
20.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
20.10 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Do gestor do contrato
20.11. 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 fornecimento, 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.
20.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
20.13. 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.
20.14. 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 14.133/21.
20.15. 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.

21. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
21.1. A contratação mostra-se plenamente viável tanto sob o ponto de vista técnico quanto jurídico, considerando que o Município de Caetés/PE não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe especializada nem de recursos metodológicos adequados para a realização de capacitação nos moldes exigidos para condutores e monitores do transporte escolar.
21.2. A natureza específica e técnica do serviço, aliada à exigência de conteúdo atualizado, ministrado por profissionais qualificados e com vivência prática na área, justifica a necessidade de terceirização, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

21.3. A contratação de empresa com expertise no segmento assegura maior qualidade na execução do serviço, padronização dos conteúdos e observância às normas de segurança, acessibilidade, trânsito e boas práticas de atendimento aos estudantes.
21.4. Além disso, a experiência de outras administrações municipais em iniciativas similares demonstra a eficácia dessa modalidade de contratação na elevação da qualidade do serviço de transporte escolar, contribuindo de forma direta para a proteção dos alunos e para a valorização dos profissionais que atuam no setor. Assim, diante da sua relevância, especialidade e da ausência de corpo técnico interno habilitado, a contratação é não apenas viável, mas necessária e adequada ao interesse público.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS
22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caetés/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.
22.2. A contratação obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.
22.3. A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, arcará com despesas a título de lucros cessantes.

Caetés, 03 de novembro de 2026.

Giselda Correia Martins
Secretária Municipal de Educação
Portaria 003/2026