PIÊN PREFEITURA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

JUNTOS somos

TERMO DE REFERÊNCIA – INSCRIÇÃO FÓRUM UNDIME

Secretaria solicitante	Educação	**Setor/unidade**	Sede
Responsável pelo TR	Daiane dos Santos	**Processo/Requisição nº**	78.2026.
Objeto	Pagamento de 03 inscrições para o Fórum Extraordinário Undime PR e Região Sul	**ETP vinculado**	Sim.
Data	04/11/2026.	**Valor estimado**	R$ 1.050,00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação direta de entidade organizadora para disponibilização de 03 (três) inscrições individuais no Fórum Extraordinário Undime PR e Região Sul, com o tema "Educação que Transforma: Gestão, Equidade e Compromisso com a Aprendizagem", a ser realizado de 11 a 13 de novembro de 2026, no Hotel Golden Park Internacional, em Foz do Iguaçu/PR.

Serviço especializado, não continuado, medido por inscrição.
Natureza: ☐ Serviço comum ☒ Serviço especial
Continuidade: ☐ Continuado ☒ Não continuado
Mão de obra: ☐ Sem dedicação exclusiva ☐ Com dedicação exclusiva ☒ Não se aplica

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação necessita promover a atualização e o aperfeiçoamento de servidoras que atuam na educação municipal. A programação contempla inclusão em sala de aula, planejamento e participação, equidade, currículo, alfabetização, valorização dos profissionais, educação integral, conselhos escolares e inteligência artificial. A solução atende à necessidade identificada no ETP mediante a participação de três servidoras no evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de capacitação, destinado à participação dos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de proporcionar atualização de conhecimentos, aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de competências relacionadas às atividades desempenhadas. A formação busca contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, o fortalecimento das práticas profissionais e o aprimoramento das ações desenvolvidas no âmbito da Educação Municipal.

4. ESCOPO, QUANTIDADES E UNIDADES DE SERVIÇO

Item/Atividade	Descrição	Unidade de medição	Quantidade/ Frequência	Período	Valor estimado
Inscrição	Inscrição individual para o Fórum Extraordinário Undime PR e Região Sul – participantes: Clarice de Fátima Fragoso, Marily Wotroba Heiden e Rosangela Maidanchen Zappe	Unidade	03	11 a 13/11/2026	R$ 1.050,00

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá comprovar sua identificação e legitimidade para organizar o evento, confirmar as três inscrições, garantir o acesso das participantes às atividades previstas e prestar informações necessárias ao credenciamento. Deverá manter regularidade e apresentar documentação fiscal e de habilitação exigível à contratação direta.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá de 11 a 13 de novembro de 2026, presencialmente, no Hotel Golden Park Internacional, Rua Almirante Barroso, nº 2006, Foz do Iguaçu/PR. As participantes deverão registrar frequência junto à equipe organizadora; a emissão do certificado digital observará o mínimo de 75% de frequência, em até sete dias após o evento, conforme informação fornecida pela organização.

Etapa/Atividade	Prazo/Frequência	Local	Responsável da contratada	Entregável/Evidência
Confirmação das inscrições	Antes do evento	Meio eletrônico	Organizadora	Comprovantes nominais das três inscrições
Realização do evento	11 a 13/11/2026	Hotel Golden Park Internacional – Foz do Iguaçu/PR	Organizadora	Acesso às atividades e registro de frequência
Emissão de certificados	Até 7 dias após o evento	Meio digital/site da organização	Organizadora	Certificados, conforme frequência mínima de 75%

7. NÍVEIS DE SERVIÇO, INDICADORES E RESULTADOS

Por se tratar de serviço pontual de disponibilização de inscrições, não se aplicam indicadores de produtividade continuada. O padrão mínimo é a confirmação de três inscrições nominais e a disponibilização de acesso às atividades do evento. Eventual falha que impeça a participação deverá ser registrada e submetida à Administração para providências quanto à restituição, correção ou aplicação das medidas cabíveis.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A comunicação será realizada entre a unidade demandante e a entidade organizadora. O fiscal designado deverá conferir as confirmações das inscrições, acompanhar a disponibilização do acesso e verificar, após o evento, os comprovantes de participação e certificados, quando emitidos. Ocorrências deverão ser registradas e encaminhadas à autoridade competente.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTE E PAGAMENTO

O objeto será atestado mediante confirmação das três inscrições e disponibilização do acesso ao evento, com documento fiscal correspondente. A fiscalização ficará responsável pela conferência documental. O pagamento será realizado em parcela única, após a liquidação regular da despesa e observadas as normas municipais. Se houver inscrição não efetivada ou serviço não disponibilizado, o fato deverá ser apurado antes do pagamento ou ensejar as medidas de restituição cabíveis.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A execução é pontual e vinculada à realização do evento nos dias 11 a 13 de novembro de 2026. A vigência deverá abranger o período necessário à formalização, realização do evento e comprovação do objeto, encerrando-se após o cumprimento das obrigações, sem prorrogação ordinária.

11. SUBCONTRATAÇÃO

Não se admite subcontratação do objeto principal, consistente na disponibilização das inscrições e acesso ao evento, sem autorização expressa da Administração. A organização poderá utilizar fornecedores auxiliares para infraestrutura e apoio operacional do evento, permanecendo integralmente responsável pela execução.

☒ Vedada ☐ Permitida parcialmente, nos seguintes limites: Não se aplica ao objeto principal.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Confirmar nominalmente as inscrições de Clarice de Fátima Fragoso, Marily Wotroba Heiden e Rosangela Maidanchen Zappe;
- Disponibilizar o acesso e as orientações de credenciamento;
- Comunicar alterações relevantes;
- Manter canal de atendimento aos participantes;
- Emitir certificado digital aos participantes;
- Apresentar nota fiscal/documento fiscal e demais documentos necessários; h) responder por falhas na prestação do serviço e providenciar solução ou restituição, quando cabível.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar os dados necessários à inscrição;
- Efetuar o pagamento após regular instrução e liquidação;
- Designar fiscal para acompanhar e atestar o objeto;
- Conferir a confirmação das inscrições e a documentação fiscal;
- Comunicar formalmente eventuais falhas;
- Orientar as servidoras quanto ao registro de frequência e à apresentação dos comprovantes de participação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Contratação direta por inexigibilidade, demonstrados os pressupostos legais previstos no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição e comprovada a natureza do serviço de formação, aperfeiçoamento ou capacitação profissional.

A contratação será pela instituição responsável pela realização do fórum considerando a notória especialização dos profissionais envolvidos, a experiência na área temática do evento, a qualificação técnica dos palestrantes e a pertinência do conteúdo programático às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A organizadora deverá apresentar comprovante de inscrição/organização do evento, comprovante de inscrição no CNPJ, atos constitutivos ou documento equivalente, regularidade fiscal e trabalhista exigível, além dos documentos necessários à demonstração de sua aptidão e legitimidade para realizar o evento. A exigência deverá ser proporcional ao objeto e ao enquadramento da contratação direta.

16. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

Por se tratar de serviço pontual, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com preço previamente definido por inscrição, não há previsão de repactuação.
Regra prevista: ☒ Outro enquadramento legal: preço fixo por inscrição, sem reajuste para objeto pontual.
Índice/data-base ou referência: Não se aplica.

17. SUSTENTABILIDADE

Não se aplica.

18. ESTIMATIVA DO VALOR E PESQUISA DE PREÇOS

Estimativa preliminar de R$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais), correspondente a 03 inscrições ao valor unitário de R$ 350,00. O documento apresentado comprova o valor de uma inscrição;

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Daiane dos Santos, matrícula 4765251, fiscal. A fiscalização compreenderá a conferência das inscrições, confirmação do acesso.

20. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

Conforme o caso, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 08.001.12.361.0009.2020.3.3.90.39.00.00 Fonte de recurso: Próprio.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram a instrução do processo a programação do evento, os comprovantes e confirmações nominais das três inscrições, com o valor, documentação da organizadora, justificativa de preço, comprovação da inviabilidade de competição e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelas normas municipais

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado por: Daiane dos Santos
Cargo/Função: Assessora de área Matrícula: 4765251
Data:04/11/2026

Assinatura: _____

Aprovado por: Clarice de Fátima Fragoso
Cargo/Função/Autoridade: Secretária Municipal de Educação – Piên.
Data:04/11/2026

Assinatura: _____