



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024**

**1. DADOS GERAIS**

Unidade Solicitante: Departamento de Educação

Responsável: Renata Nicácio de Oliveira

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na execução de serviços pedagógicos com fornecimento de programa de inglês programa de inglês integrado a cultura maker e robótica sustentável, com fornecimento de material didático, mão de obra especializada, software de gestão escolar para atender aos alunos fundamentais I da Rede Municipal de Olímpio Noronha, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

**2.2.** A empresa contratada será responsável por desenvolver um programa de formação, oferecer materiais didáticos, ministrar cursos e fornecer suporte e acompanhamento aos alunos participantes.

**2.3.** Especificações da contratação e valor estimado:

<b>Item</b>	<b>Qde</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	170 UNID	<b><u>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS DIDÁTICOS DOS ALUNO:</u></b> <b>Material didático de inglês para fundamental 1 (1º ao 3º ano),</b> Cada aluno deverá receber 1 kit didático, para ser utilizado durante o ano letivo. Cada kit didático será composto por 2 livros sendo 1 volume do livro do aluno e 1 volume contendo encartes com adesivos que completem atividades propostas no livro. Deve apresentar conteúdos alinhados a BNCC. O material didático deverá ser recente, com edição a partir de 2021. Conter atividades que CLIL, atividades que reforcem importância de valores como respeito e uma atividade de fonética. Ao final, de, no mínimo, 2 unidades, deverá apresentar 1 unidade de revisão de conteúdo. Deve proporcionar projetos como Story Time (contação de história). O conteúdo deve estar disponível em multimídia, contendo músicas, som e imagem referente ao vocabulário abordado no kit didático para que o mesmo possa ser usado em sala de aula durante as aulas. As unidades devem atender os eixos: práticas com linguagem oral com escuta e produção, leitura e escrita. Deverá ser realizadas 4 atividades de pensamento computacional com ênfase em cultura maker. As atividades precisam estar ligadas ao conteúdo abordado no material didático.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

O material do professor será composto de livro do professor e um manual que deve conter a descrição de como apresentar a aula aos alunos através de uma metodologia associativa. O professor deve ter acesso a uma plataforma online através de login e senha, onde poderá baixar as multimídias para serem usadas na sala, cronograma de aulas, manual com sugestões de atividades extras. Deverá receber planos de aula detalhado sobre como deverá executar as atividades de cultura maker realizadas ao final de cada unidade e suporte pedagógico diários em horário comercial.

O professor deverá passar por treinamento para uso do material de no mínimo 16 horas e ser acompanhado por um consultor semanalmente, durante o primeiro mês, no segundo e terceiro mês de forma quinzenal e nos demais meses o acompanhamento deverá mensal.

**Material didático de inglês para o 4º e 5º ano**, deve ser composto por 2 livros, sendo 1 livros texto e 1 livro de atividades. O material didático deverá ser recente, com edição a partir de 2020. As unidades devem atender os eixos: práticas com linguagem oral com escuta e produção, leitura e escrita, dimensão linguística e conhecimento cultural. Cada unidade deve trazer uma abordagem sobre cada continente e apresentar os aspectos culturais destes continentes. O final de cada unidade deve conter um projeto cultural que deverá ser apresentado pelos alunos em sala de aula. Cada unidade deverá conter um QRcode que dará acesso aos áudios em inglês utilizados na unidade para que o aluno possa acessá-lo através de aplicativo para celular. O material deverá estar ligado ao conteúdo disponível em recurso multimídia que será utilizado em sala de aula. O recurso multimídia deverá conter conteúdo abordado no material didático. Deverá apresentar imagem interativas, som que possibilitem a prática de listening e jogos. Tudo essas tecnologias devem estar integradas em uma única plataforma facilitar a aplicação durante as aulas.

Os alunos deverão ter acesso a uma plataforma do aluno que contemple exercícios extras e vídeos de revisão que sirvam de auxílio no aprendizado.

Deverão ser realizada 6 atividades de cultura maker com ênfase em robótica sustentável. Estas atividades deverão estar conectadas ao conteúdo abordado no material didático.

O material do professor será composto de livro do professor e um manual que deve conter a descrição de como apresentar a aula aos alunos através de uma metodologia associativa. O professor deve ter acesso a uma plataforma online através de login e senha, onde poderá baixar as multimídias para serem usadas na sala, cronograma de aulas, manual com sugestões de atividades extras, os testes de verificação de aprendizados deverão ser padronizados e deverão estar disponíveis para impressão. Deverá receber planos de aula detalhado sobre como deverá executar as atividades de cultura maker com ênfase em robótica sustentável realizadas ao final de cada unidade e suporte pedagógico diários em horário comercial.

O instrutor deverá passar por treinamento para uso do material de no mínimo 16 horas e ser acompanhado por um consultor semanalmente, durante o primeiro mês, no segundo e terceiro mês de forma quinzenal e nos demais meses o acompanhamento deverá mensal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

20  
unidades

**Mini biblioteca.**

Montagem de uma mini biblioteca com 20 livros paradidáticos em inglês, adequado a idade dos alunos. Os livros deverão estar dispostos em 1 prateleira de MDF na cor branca.

12  
meses

**Infraestrutura (IMÓVEL), MÃO DE OBRA, CAPACITAÇÃO E SOFTWARE DE GESTÃO**

Devido a impossibilidade de atender os alunos dentro dos por falta de salas de aula nas escolas existentes, deverá ser ofertado o espaço físico infraestrutura necessária e capacidade necessária para atender os 100 alunos que participarão do programa bilíngue. Todas as despesas de água, luz, energia, internet, telefone, aluguel, IPTU, limpeza, manutenção ficarão sob responsabilidade da contratada.

**Consultoria e suporte**

Deverá disponibilizar consultorias técnicas periódicas, com periodicidade semanal durante o primeiro mês, quinzenal durante os 2º e 3º mês e mensal a partir do 4º mês.

Deverá oferecer suporte online diário para atendimento durante o horário comercial.

**Formação Continuada**

Deverá fornecer formação continuada mensal, através da disponibilização de vídeo aulas, com temas relacionados a educação.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA MÃO DE OBRA:**

**Mão de obra: professor de inglês**

Deverá ser fornecimento 1 instrutor de inglês com proficiência em língua inglesa e que tenha no mínimo nível CEFR B2 em quantidade suficiente para ministrar aulas para 170 alunos divididos em turmas de no máximo 20 e no mínimo 12 alunos, sendo 2 aulas por semana com 1 hora cada.

Esse instrutor deverá ser contratado via CLT e deverão ter todos os seus direitos garantidos.

**Sala de aula de inglês**

A sala de aula onde acontecerão as aulas de inglês deverão ser ganhar uma decoração com fundamentação pedagógica que remetam ao aprendizado da língua inglesa. A decoração deverá ser composta de adesivos, quadros, pintura e objetos decorativos justificando objetivo da criação de um ambiente preparado para a realização de aulas com foco em metodologia comunicativa e abordagem inclusiva.

**Equipamento em regime de comodato para montagem de 1 sala de aula de inglês:**

- 1 gabinete de Computador Intel Core I5 8gb 240gb Ssd.
- Mouse com fio
- Teclado com fio
- Cabo HDMI
- 01 quadro branco medindo 1,20 x 90

**Manual do professor**

O manual do professor que deve conter a descrição de como montar o plano de aula. O professor deve ter acesso a uma plataforma online através de login e senha, onde poderá baixar projetos para aplicação em sala de aula, cronograma de aulas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

manual com sugestões de atividades extras, os testes de verificação de aprendizados deverão ser padronizados e deverão estar disponíveis para impressão.

O professor deverá passar por treinamento para uso do material de no mínimo 8 horas e ser acompanhado por um consultor semanalmente, durante o primeiro mês, no segundo e terceiro mês de forma quinzenal e nos demais meses o acompanhamento deverá mensal.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR**

Deverá ser disponibilizado software de gestão escolar que possua as seguintes funcionalidades:

- Possa ser acessado através de login e senha
  - O banco de dados dever ser armazenado na nuvem para evitar perda de dados
  - Cadastramento de alunos
  - Cadastramento de professores e funcionários
  - Alocação em turmas, podendo o mesmo aluno participar de mais de uma turma
  - Cadastramento de salas de aulas
  - Cadastramento de horários
  - Criação de calendário com feriados
  - Criação de programação de aulas por módulo
  - Geração de boletim com as notas
  - Lançamento de faltas para acompanhamento de frequência
  - Emita relatórios de frequência, alunos abaixo da média, aulas dadas por professor, lista de recebimento de material didático.
  - Segue possível disparar e-mail para os pais e responsável
  - Interaja com WhatsApp
  - Integrado a área do aluno
  - A área do aluno deverá possuir as seguintes funcionalidades: ser acessado através de login e senha pela Web ou por aplicativo celular e ter integração com o software de gestão que permita acesso a notas e frequências do aluno, cursos matriculados. Assim os pais dos alunos poderão acompanhar, pelo celular, o desenvolvimento dos alunos nos projetos.
- Deve permitir o recebimento de mensagens enviadas pelos professores.

Item	Descritivo	Quant.	Unid.	Valor Unitário mensal	Valor total
1	Prestação de serviços pedagógicos com fornecimento de programa de inglês programa de inglês integrado a cultura maker e robótica sustentável, com fornecimento de material didático, mão de obra especializada, software de gestão escolar para atender aos alunos fundamentais I da	Serviços	11	R\$ 12.363,46	R\$ 135.998,06



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122

CNPJ: 18.188.276/0001-00

	Rede Municipal de educação Olímpio Noronha.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 135.998,06

2.4. Valor estimado da contratação é de R\$ R\$ 135.998,06 (Cento e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e dois centavos).

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2.6. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados da assinatura DO CONTRATO /ATA, prorrogáveis por igual período, na forma do Art. 84 da Lei federal 14.133/2021, desde que comprovado a Vantajosidade. Podendo ser prorrogado pelo prazo de até 10 (dez) anos.**

2.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Subcontratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, sobre a qual recaem as características do produto ou serviço.

5.1.2. A subcontratação fica limitada, mediante autorização da Contratante, sobre parcelas complementares ou de especificidade técnica para a instalação.

## **5.2. Garantia da contratação**

5.2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5.3. Vistoria**

5.3.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5.4. Condições de execução e Descrição**

5.4.1. A execução do objeto deverá ocorrer no período contratual, no melhor padrão de qualidade.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato/ata 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** O município de Olímpio Noronha poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

**6.7.** A CONTRATADA deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT, quando da execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**6.8.** Se o serviço prestado não corresponder às especificações solicitadas, o contrato/ata será imediatamente rescindido, e as quantias eventualmente pagas deverão ser devolvidas acrescidas de juros de mora e correção monetária e multa administrativa

## **7.0. Fiscalização**

**7.1.** A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **7.2. Fiscalização Técnica**

**7.2.1.** O fiscal técnico do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.

**7.2.2.** O fiscal técnico do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.2.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.

**7.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato/ata, 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.

**7.2.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

**7.2.5.** O fiscal técnico do contrato/ata comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## **8.0. Fiscalização Administrativa**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**8.1.** O fiscal administrativo do contrato/ata 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.

**8.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **8.3. Gestor do Contrato/ata**

**8.3.1.** O gestor do contrato/ata 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 do Instituto.

**8.3.2.** O gestor do contrato/ata 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.

**8.3.3.** O gestor do contrato/ata 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.

**8.3.4.** O gestor do contrato/ata 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.

**8.3.5.** O gestor do contrato/ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

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.

**8.3.6.** O gestor do contrato/ata 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 do município.

**8.3.7.** O gestor do contrato/ata 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1. Do recebimento**

**9.1.1.** Os serviços deverão ser prestados na Escola Municipal Virgílio Alves Pereira, situada na Rua 08 de Maio, 688.

- Material didático
- Formação do professor
- Material didático de inglês para o 4º e 5º ano
- Recurso multimídia
- Acesso a plataforma online
- Treinamento do instrutor acompanhado por um consultor
- Mini biblioteca.
- Formação Continuada mensal, através da disponibilização de vídeo aulas, com temas relacionados a educação.
- Mão de obra: professor de inglês
- Equipamento em regime de comodato para montagem de 1 sala de aula de inglês
- Manual do professor
- Software de gestão escolar

**9.1.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da aquisição a que se referem a parcela a ser paga.

**9.1.3.** O fiscal técnico do contrato/ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**9.1.4.** O fiscal administrativo do contrato/ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**9.1.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final da aquisição e de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**9.1.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**9.1.7.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição da aquisição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**9.1.8.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da aquisição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**9.1.9.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.1.10.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**9.1.11.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**9.1.12.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.1.13.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**9.1.14.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**9.1.15.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**9.1.16.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**9.1.17.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**9.1.19-** Os serviços deverão ser prestados na Escola Municipal Virgílio Alves Pereira, situada na Rua 08 de Maio, 688, com fornecimento de material didático, mão de obra especializada, software de gestão escolar com disponibilização de:

- Material didático;
- Formação do professor;
- Material didático de inglês para o 4º e 5º ano;
- Recurso multimídia;
- Acesso a plataforma online;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

- Treinamento do instrutor acompanhado por um consultor;
- Mini biblioteca;
- Formação Continuada mensal, através da disponibilização de vídeo aulas, com temas relacionados a educação;
- Mão de obra: professor de inglês;
- Equipamento em regime de comodato para montagem de 1 sala de aula de inglês;
- Manual do professor;
- Software de gestão escolar.

## **9.2. Liquidação**

### **9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção**

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

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

- 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.

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

**9.2.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**9.2.6.** 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.

**9.2.7.** 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.

**9.2.8.** 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.

**9.2.9.** 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.

### **9.3. Prazo de pagamento**

**9.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

### **9.4. Forma de pagamento**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

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

**9.4.4.** Independentemente do percentual de tributo retido na Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.4.5.** 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 consulta prévia ao site respectivo, cujo comprovante deverá ser impresso e anexado, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9.5. Antecipação de pagamento**

**9.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.**

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**10.1.1.** A(s) empresa (s) para o fornecimento será selecionada por meio da realização de procedimento de licitatório na Modalidade Pregão eletrônico, nos termos do Artigo 176, da Lei nº 14.133/2021.

### **10.2. Regime de execução**

**10.2.1.** O regime de execução do contrato será através de prestação de serviços mensais.

### **10.3. Exigências de habilitação**

**10.3.1.** Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

#### **10.4. Habilitação jurídica**

**10.4.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.4.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.4.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.4. 4..** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**10.4.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.4.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.4.7.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**10.4.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

### **10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.5.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.5.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.5.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.5.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata e concorre;

**10.5.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **10.6. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.6.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

## **11.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.7.1** – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, por meio da apresentação de atestado ou atestados de **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços iguais, assemelhados ou superiores aos serviços a serem contratados

## **11. DECLARAÇÕES**

**11.1. ANEXO II** – Modelo de declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

**11.2. ANEXO III** – Modelo de declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da CR;

**11.3. ANEXO IV** – Modelo de declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República do Brasil;

**11.4. ANEXO V** – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**11.5. ANEXO VI** – Modelo de declaração de que não existem fatos impeditivos para a habilitação no certame, e ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente, pelo princípio da fidelidade na contratação com o Poder Público;

**11.6. ANEXO VII** – Modelo de declaração para o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006, estando apto a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122  
CNPJ: 18.188.276/0001-00

**usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal 14.133/2021 – de Licitações.**

## **12. Registro de Penalidades**

**12.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.**

**12.2. Lista de Inidôneas do Tribunal de Contas da União.**

**12.3. Conselho Nacional de Justiça**

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 135.998,06 (Cento e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e seis centavos)**, conforme pesquisa de preço realizada, nos termos do Incisos I e IV, § 1º do Artigo 23º do da Lei Federal nº 14.1333 de 01 de abril de 2021.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.39.00.1.05.01.12.361.9005.2.0023 235/1500

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei.

Olímpio Noronha, 05 de março de 2024.

Renata Nicácio de Oliveira  
Diretor do Departamento de Educação