



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA E ESPANHOLA CLASSIFICADOS COMO ENSINO COMPLEMENTAR DESTINADOS A REDE DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024 (DOIS MIL E VINTE E QUATRO) NO MUNICÍPIO SÍTIO NOVO - MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	C. H.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CURSO DE CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA NA MODALIDADE PRESENCIAL, CONTINUADO, CLASSIFICADAS COMO ATIVIDADES DE ENSINO COMPLEMENTAR, COM DURAÇÃO DE 12 MESES, COM LIMITE MÍNIMO DE 15 E MÁXIMO DE 25 ALUNOS EM CADA SALA DE AULA, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS MENSAL POR CADA DISCIPLINA, COM 02 ENCONTROS SEMANAIS PARA CADA DISCIPLINA, ENSINO COM ÊNFASE NA CONVERSACÃO, DESTINADAS À CRIANÇAS DO ENSINO FUNDAMENTAL MENOR DE 1º AO 5º ANO, DO ENSINO FUNDAMENTAL MAIOR DE 6º AO 9º ANO E AOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA.	MÊS	16	550	149,00	81.950,00
2	CURSO DE CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESPANHOLA NA MODALIDADE PRESENCIAL, CONTINUADO, CLASSIFICADAS COMO ATIVIDADES DE ENSINO COMPLEMENTAR, COM DURAÇÃO DE 12 MESES, COM LIMITE MÍNIMO DE 15 E MÁXIMO DE 25 ALUNOS EM CADA SALA DE AULA, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS MENSAL POR CADA DISCIPLINA, COM 02 ENCONTROS SEMANAIS PARA CADA DISCIPLINA, ENSINO COM ÊNFASE NA CONVERSACÃO, DESTINADAS À CRIANÇAS DO ENSINO FUNDAMENTAL MENOR DE 1º AO 5º ANO, DO ENSINO FUNDAMENTAL MAIOR DE 6º AO 9º ANO E AOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA.	MÊS	16	550	149,00	81.950,00
VALOR TOTAL R\$						163.900,00
TOTAL GERAL EM 12 (DOZE) MESES						1.966.800,00

Notas explicativas da planilha de preços

ONDE ESTIVER ESCRITO	DEVE SER ENTENDIDO
UND	Unidade de representação quantitativa do curso
C.H.	Carga Horária da Unidade (mês) por cada aluno do curso
VALOR UNIT.	Equivale ao valor monetário mensal por cada aluno do curso
QTD ALUNOS	Quantidade de alunos no curso
V. TOTAL	É o total em moeda corrente resultado da multiplicação do número de alunos, multiplicado pelo valor do curso para cada aluno.



1.2. DOS SERVIÇOS DE DEMANDA PARA PROFESSORES

O treinamento contínuo para professores será oferecido de forma presencial juntamente com os alunos da rede pública municipal com duração programada, durante a vigência do calendário letivo anual.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é contado da data de assinatura do contrato até 31.12.2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 ante a essencialidade dos serviços, os quais não poderão sofrer solução de continuidade sem que disso resulte prejuízos à na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

1.5.1 Ministras aulas presenciais para crianças do ensino fundamental menor de 1º ao 5º ano, do ensino fundamental maior de 6º ao 9º ano da Rede Pública Municipal de Sítio Novo-MA, por meio de um ambiente de aprendizado divertido e interativo, utilizando metodologias ativas, jogos e brincadeiras, a fim de estimular o aprendizado da língua inglesa e espanhola de forma lúdica e natural.

1.5.2 Oferecer treinamento presencial para Professores da Rede Pública Municipal de Sítio Novo-MA, de modo a prepará-los para o ensino da língua Inglesa e Espanhola.

1.5.3 Apresentar equipe de profissionais capacitados para o ensino de língua inglesa e espanhola conforme proposta apresentada neste Termo de Referência, com experiência comprovada.

1.5.4 Oferecer material de apoio (lápiz, caneta, impressões e encadernações com a logomarca do município na capa, contracapa e formulários), cada sala de aula composta de 25 (vinte cinco) conjuntos de carteiras padrão CJ06 e CJ04, professores de línguas inglesa e espanhola, realizar acompanhamento da jornada das turmas de forma individualizada, gerando dados e relatórios trimestrais e semestrais.

1.5.5. A organização curricular se desenvolve em matriz curricular e cronograma de curso, distribuída em aulas presenciais com 02 horas de duração, 02 vezes por semana, com material de apoio incluso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A globalização e a crescente necessidade de comunicação internacional tornam o aprendizado de línguas estrangeiras, como o inglês e o espanhol, fundamental para o desenvolvimento acadêmico e profissional. Neste contexto, a Secretaria Municipal de Educação de Sítio Novo – MA pretende promover a capacitação em línguas estrangeiras para alunos e professores da rede pública de ensino, visando melhorar a qualidade do ensino e ampliar as oportunidades de comunicação e intercâmbio cultural, da forma que segue:

O objetivo desta contratação é capacitar crianças do Ensino Fundamental Menor (1º ao 5º ano), do Ensino Fundamental Maior (6º ao 9º ano) e professores da rede pública de ensino municipal de Sítio Novo – MA, por meio de cursos presenciais continuados de língua inglesa e espanhola, com foco na conversação.

IMPORTÂNCIA DO PROJETO

Desenvolvimento Educacional: O aprendizado de línguas estrangeiras é parte integral de uma educação completa. Ele expande os horizontes culturais e acadêmicos dos alunos, promovendo o desenvolvimento cognitivo e melhorando o desempenho em outras áreas do conhecimento.

Capacitação dos Professores: Professores capacitados em línguas estrangeiras podem aplicar novos métodos de ensino e enriquecer suas aulas, beneficiando todo o corpo estudantil.

Melhoria na Qualidade do Ensino: A oferta de cursos de inglês e espanhol com foco na conversação melhora a qualidade do ensino, preparando melhor os alunos para situações práticas e reais de uso das línguas.



Inclusão e Igualdade: Proporcionar a todos os alunos da rede pública de Sítio Novo – MA a oportunidade de aprender línguas estrangeiras promove a inclusão e a igualdade de oportunidades, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados para o mercado de trabalho e para a vida em sociedade.

METODOLOGIA E ABORDAGEM

A metodologia de ensino proposta foca na conversação, permitindo que os alunos pratiquem e desenvolvam habilidades de comunicação de forma ativa e dinâmica. As aulas presenciais e continuadas garantem o acompanhamento constante e a progressão contínua no aprendizado.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada é necessária devido à expertise requerida para ministrar cursos de línguas estrangeiras de forma eficaz. Empresas especializadas possuem profissionais qualificados, materiais didáticos adequados e métodos de ensino comprovados, garantindo a qualidade do aprendizado.

BENEFÍCIOS ESPERADOS

Para os Alunos: Melhor desenvolvimento das habilidades de comunicação em inglês e espanhol, aumento da confiança e motivação para aprender, ampliação das oportunidades acadêmicas e futuras oportunidades profissionais.

Para os Professores: Aperfeiçoamento profissional, novas metodologias de ensino e maior capacidade de interagir e colaborar com outros profissionais internacionalmente.

Para a Comunidade: Formação de cidadãos mais preparados e capacitados para enfrentar os desafios do mundo globalizado, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da região.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante dos benefícios educacionais e sociais previstos, a contratação de uma empresa especializada para ministrar cursos de capacitação em língua inglesa e espanhola justifica-se plenamente. A implementação deste projeto é um investimento essencial para o aprimoramento da educação e a formação de alunos e professores mais capacitados e preparados para os desafios do futuro.

A contratação deverá seguir todas as normas e procedimentos legais vigentes, garantindo transparência, eficiência e eficácia na execução do projeto.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Indicação De Marcas Ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Não se aplica ao objeto

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica ao objeto

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica ao objeto

4.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.6. Garantia da contratação

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

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



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo para realização dos serviços será de IMEDIATO, contados do(a) recebimento da ordem de serviços.

5.2. Local de entrega dos produtos

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante constante na ordem de serviços.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Preposto

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7 Rotinas de Fiscalização

6.7.1 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).

6.8 Fiscalização Técnica

6.8.1. 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);

6.8.12 O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.8.3 Identificada qualquer inexatidão 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);



6.8.4 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);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.10 Gestor do Contrato

6.10.1. 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).

6.10.2 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).

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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).

6.10.6 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).

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.10. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.11. 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.

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 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

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.2.3. 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;

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.2.6 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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 junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4 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.

7.4.5. 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4.6. A Contratada deverá estabelecer escritório no Município com capacidade técnica, jurídica e administrativa, para manter todos os entendimentos que se fizerem necessários entre ela e a CONTRATANTE, com atendimento de segunda a sexta-feira, em horário comercial, assim como um telefone para contato e fornecer o(s) número(s) para a CONTRATANTE.

7.4.7. A Contratada fornecer à CONTRATANTE a prestação do serviço, objeto desta licitação, nas quantidades e discriminações constantes no Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, o Contrato e o Edital de Licitação;

7.4.8. A Contratada fornecer a capacitação e aprimoramento da Língua Inglesa e Espanhola para os alunos e os professores da Rede Pública Municipal, com carga horária de 04 (quatro) horas semanais, ministradas no modelo presencial, sendo 02 (duas) aulas com 02 (duas) horas de duração cada uma;

7.4.9. A Contratada deverá manter registros e evidências da realização das aulas, lista de presença com dos alunos, aplicar tarefas e provas avaliativas trimestrais, fornecer treinamento contínuo em regime de atividades complementares;



7.4 .10. A Contratada terá que contratar 01 (um) coordenador para cada disciplina para acompanhar e auxiliar o desenvolvimento educacional dos alunos, frequência, ajudar na elaboração das avaliações, manter contato com os responsáveis dos alunos, e tudo que for necessário para o bom andamento das atividades;

7.4 .11. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do serviço prestado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7. 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>;

8.8. 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;

8.9. 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.

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

8.11. 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;

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

8.13 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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;

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

8.17. 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;



- 8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21 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.

8.22 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), , datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.25.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.25.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.27. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, **o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.**
- 8.29. As empresas optantes do **SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:
- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.27.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

- 8.27.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.27.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA E ESPANHOLA.**



8.27.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.27.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.27.6 Os documentos de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da *contratação* é de **R\$ 1.966.800,00 (um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela que consta no início deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Programa/Projeto/Atividade: 12.361.0403.4090.0000 - Manutenção do FUNDEB - 30% Ensino Fundamental

12.361.0403.4123.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

12.361.0403.4088.0000 - Manutenção do Programa Salário Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso:

500- Recursos não vinculados de impostos

540 – Transferência do FUNDEB – Impostos e Transferência de Impostos

541 - Transferência do FUNDEB – Complementação da União – VAAF

550 – Transferência do Salário-Educação

569 – Outras transferências de recursos do FNDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 09 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

Programa/Projeto/Atividade: 12.361.0403.4090.0000 - Manutenção do FUNDEB - 30% Ensino Fundamental

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso:

500- Recursos não vinculados de impostos

540 – Transferência do FUNDEB – Impostos e Transferência de Impostos

541 - Transferência do FUNDEB – Complementação da União – VAAF

543 - Transferência do FUNDEB – Complementação da União – VAAR

Valor: em doze meses o valor total de R\$ 1.966.800,00 (um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, e oitocentos reais)

12. DA REPRODUÇÃO DESTE TERMO

12.1. Que o presente termo seja reproduzido fielmente na Minuta e Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



Sítio Novo (MA), 20 de Junho de 2024.

**IRANILDA DE MORAES BUENO ARRUDA
Secretária Municipal de Educação – SEMED**

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTÔNIO COELHO RODRIGUES
Prefeito Municipal**