



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026 PREGÃO Nº 056/2026

FORMA ELETRÔNICA

O Município de Caparaó, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.249/0001-93, com sede administrativa à Av. Américo Vespúcio de Carvalho, nº120, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Não

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 30/09/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 13h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Observações:

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para fornecimento e implementação de solução educacional integrada destinada ao fortalecimento e à qualificação das ações de educação em tempo integral desenvolvidas pela rede municipal de ensino, para atendimento de aproximadamente 180 (cento e oitenta) estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Educação Infantil, contemplando percursos formativos complementares, materiais didático-pedagógicos estruturados, cadernos de atividades para os profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, coleção didática de educação financeira, materiais pedagógicos e recursos educacionais complementares, formação inicial presencial e formação continuada, assessoria educacional especializada, acompanhamento técnico-pedagógico, visitas técnicas periódicas, suporte técnico, pedagógico e operacional, disponibilização de plataforma tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral e fornecimento de dispositivos móveis destinados à operacionalização da solução, conforme especificações, constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caparaó-MG.**

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITAR DIGITAL**.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitardigital.com.br.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.1. O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III- 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

IX- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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 Federal/88.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

I- VALOR UNITÁRIO

II- VALOR TOTAL

III- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.9.2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote único**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecutável, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II- Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06

6.21.1. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

7.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I- Contiver vícios insanáveis;

II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

7.6.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no § 5º do Art. 59.

7.7.4.1. Serão admitidas as garantias nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.8. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- 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>;

III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.

VII- 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.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - 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;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

8.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E TÉCNICA OPERACIONAL

I- Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza compatível com o objeto desta contratação.

8.1.5.1. Para fins de aferição da compatibilidade prevista no item anterior, serão considerados pertinentes os atestados que demonstrem experiência na execução de soluções, programas, projetos ou serviços educacionais, especialmente aqueles relacionados à educação básica, educação integral, ampliação da jornada escolar, contraturno escolar ou desenvolvimento de atividades pedagógicas complementares, contemplando um ou mais dos seguintes componentes:

- a) elaboração, disponibilização ou implementação de propostas, programas ou percursos pedagógicos estruturados;
- b) fornecimento ou utilização de materiais didáticos, pedagógicos ou educacionais estruturados;
- c) realização de formação, capacitação ou aperfeiçoamento de profissionais da educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

d) prestação de assessoria, acompanhamento ou suporte técnico-pedagógico a redes, unidades ou profissionais da educação;

e) implementação, disponibilização ou utilização de ferramentas ou plataformas tecnológicas destinadas ao acompanhamento, gestão ou monitoramento de atividades educacionais.

8.1.5.2. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto constante dos atestados apresentados e o objeto desta contratação, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior em atividades similares ou compatíveis em características, natureza e complexidade, aptas a evidenciar a capacidade da licitante para a adequada execução da solução pretendida.

8.1.5.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, inclusive emitidos por contratantes distintos, podendo os documentos ser considerados conjuntamente para demonstração da experiência da licitante nos diferentes componentes que integram a solução, não sendo obrigatória a comprovação de todos os componentes por meio de um único contrato ou atestado.

8.1.5.4. Os atestados deverão conter informações suficientes à identificação do emitente, da empresa que executou os serviços, do objeto executado e, sempre que possível, do período de execução e das principais características das atividades realizadas, de maneira a possibilitar a análise objetiva de sua compatibilidade com o objeto desta contratação.

8.1.5.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, da regularidade e do conteúdo dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que permitam confirmar informações preexistentes constantes da documentação apresentada, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

II- Considerando que a solução contempla formação de profissionais da educação, assessoria educacional especializada, acompanhamento técnico-pedagógico e suporte à implementação das ações de educação em tempo integral, a licitante deverá comprovar possuir capacidade técnica e equipe qualificada para execução do objeto, mediante apresentação de documentos que evidenciem a formação acadêmica e/ou experiência profissional dos integrantes da equipe técnica responsável pelas atividades relacionadas à execução do contrato.

A comprovação poderá ser realizada por meio de diplomas, certificados, declarações, currículos profissionais, contratos, atestados ou outros documentos idôneos.

b) Compatibilidade da Equipe com os Percursos Formativos

A composição da equipe técnica deverá contemplar profissionais com formação acadêmica compatível com os percursos formativos complementares previstos.

Para fins de comprovação, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes referenciais:

- **Percurso de Alfabetização e Desenvolvimento da Linguagem:** especialização em educação;
- **Percurso de Raciocínio Lógico e Pensamento Matemático:** formação em matemática;
- **Percurso de Educação Financeira e Consciência Econômica:** especialização em finanças ou áreas correlatas;
- **Percurso de Desenvolvimento Psicomotor e Consciência Corporal:** especialização em psicomotricidade;
- **Percurso de Práticas Corporais, Esporte e Qualidade de Vida:** especialização em futebol e futsal ou áreas correlatas;
- **Percurso de Educação Ambiental e Sustentabilidade:** formação em engenharia florestal, ambiental, ciências naturais, biologia ou áreas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- **Percurso de Criatividade, Expressão e Linguagens Artísticas:** formação em artes visuais, teatro, expressão corporal ou áreas afins, com atuação em práticas expressivas.
- **Percurso de Protagonismo, Cidadania e Projeto de Vida:** especialização em responsabilidade social.
- **Núcleo de Orientação Formativa:** especialização na área de gestão educacional ou áreas correlatas;
- **Núcleo de Organização Operacional:** especialização em gestão pública, administração ou áreas correlatas.

8.1.5.6. A comprovação do vínculo entre a licitante e os profissionais indicados poderá ser realizada por meio de contrato social, registro de empregado, contrato de prestação de serviços, compromisso de contratação, declaração de disponibilidade profissional ou outro instrumento juridicamente admitido, sendo vedada exigência de vínculo empregatício prévio como condição exclusiva de habilitação.

8.1.5.7. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução do objeto, admitindo-se sua substituição durante a vigência contratual por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

8.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

10.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

10.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITAR DIGITAL pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@caparao.mg.gov.br pelos demais interessados.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

12.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

12.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.12. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços, bem como os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

13- DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta Contratual

14- DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

Caparaó-MG, 14 de setembro de 2026.

Aída Moreira
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

PREGÃO Nº 056/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a **Contratação de empresa especializada para fornecimento e implementação de solução educacional integrada destinada ao fortalecimento e à qualificação das ações de educação em tempo integral desenvolvidas pela rede municipal de ensino, para atendimento de aproximadamente 180 (cento e oitenta) estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, contemplando percursos formativos complementares, materiais didático-pedagógicos estruturados, cadernos de atividades para os profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, coleção didática de educação financeira, materiais pedagógicos e recursos educacionais complementares, formação inicial presencial e formação continuada, assessoria educacional especializada, acompanhamento técnico-pedagógico, visitas técnicas periódicas, suporte técnico, pedagógico e operacional, disponibilização de plataforma tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral e fornecimento de dispositivos móveis destinados à operacionalização da solução, conforme especificações, constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caparaó-MG.**

1.2. A solução deverá ser estruturada de maneira integrada, assegurando unidade metodológica, coerência pedagógica e compatibilidade entre todos os seus componentes, de modo que os materiais didáticos, percursos formativos, processos de capacitação, serviços de assessoria e acompanhamento e recursos tecnológicos estejam articulados entre si e direcionados aos mesmos objetivos educacionais.

1.3. Os componentes pedagógicos da solução deverão ser destinados ao desenvolvimento integral dos estudantes, observando as competências e habilidades aplicáveis aos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e contemplando, no mínimo, os seguintes percursos ou eixos formativos complementares:

- a) Alfabetização e Desenvolvimento da Linguagem, destinado ao fortalecimento das habilidades relacionadas à leitura, escrita, oralidade, interpretação textual, comunicação e ampliação do repertório linguístico dos estudantes;
- b) Raciocínio Lógico e Pensamento Matemático, destinado ao desenvolvimento do raciocínio lógico, resolução de problemas, pensamento investigativo e aplicação dos conhecimentos matemáticos em situações do cotidiano;
- c) Desenvolvimento Psicomotor e Consciência Corporal, voltado ao desenvolvimento das habilidades motoras, coordenação, equilíbrio, lateralidade, percepção corporal e capacidades relacionadas ao movimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

d) Práticas Corporais, Esporte e Qualidade de Vida, destinado à realização de atividades físicas, recreativas e esportivas que estimulem hábitos saudáveis, cooperação, convivência, socialização e bem-estar;

e) Educação Ambiental e Sustentabilidade, destinado ao desenvolvimento de atitudes responsáveis relacionadas à preservação ambiental, utilização consciente dos recursos naturais e adoção de práticas sustentáveis;

f) Criatividade, Expressão e Linguagens Artísticas, voltado ao desenvolvimento da criatividade, comunicação, sensibilidade e expressão por meio de diferentes linguagens artísticas, culturais e expressivas; e

g) Protagonismo, Cidadania e Projeto de Vida, destinado ao fortalecimento da autonomia, participação social, responsabilidade individual e coletiva, convivência democrática, cultura de paz, cidadania e construção de projetos pessoais e coletivos.

1.3.1. A nomenclatura dos percursos ou eixos formativos poderá variar de acordo com a metodologia da solução ofertada, desde que sejam preservados os objetivos, conteúdos, características e finalidades pedagógicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. A contratada deverá fornecer cadernos de atividades estruturados destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, em quantitativo suficiente para atendimento do público estimado, organizados de acordo com os percursos formativos que integram a solução.

1.4.1. Os cadernos deverão apresentar organização metodológica e sequencial, objetivos de aprendizagem claramente definidos, linguagem compatível com a faixa etária dos estudantes e atividades diversificadas que favoreçam a participação, experimentação, criatividade, resolução de problemas, interação e aplicação prática dos conhecimentos.

1.5. Deverão ser disponibilizados, sempre que necessário, materiais complementares de orientação pedagógica aos profissionais da educação responsáveis pela condução das atividades, com a finalidade de subsidiar e apoiar o desenvolvimento das ações previstas na solução.

1.5.1. Os materiais complementares de orientação pedagógica deverão manter compatibilidade com os percursos formativos, os cadernos de atividades, as ações de formação, os serviços de acompanhamento técnico-pedagógico e os demais componentes integrantes da solução.

1.6. A solução deverá contemplar coleção didática estruturada de educação financeira, composta, no mínimo, por:

a) 01 (um) exemplar destinado a cada estudante participante;

b) exemplares destinados aos profissionais responsáveis pela condução das atividades;

c) orientações metodológicas para aplicação dos conteúdos;

d) propostas de atividades práticas e contextualizadas;

e) projetos temáticos relacionados à realidade dos estudantes; e

f) recursos complementares destinados ao aprofundamento e desenvolvimento das aprendizagens.

1.6.1. A coleção de educação financeira deverá abordar, de maneira adequada à faixa etária, conteúdos relacionados ao planejamento financeiro, consumo consciente, organização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

recursos, responsabilidade, autonomia, empreendedorismo, consciência socioeconômica e tomada de decisões no cotidiano.

1.7. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais pedagógicos, recursos educacionais complementares, jogos pedagógicos, materiais lúdicos, recursos manipuláveis, materiais de experimentação e demais instrumentos de apoio necessários à adequada execução dos percursos formativos e das atividades previstas na solução.

1.7.1. Os recursos deverão possuir qualidade, segurança e durabilidade compatíveis com sua utilização no ambiente escolar e apresentar pertinência pedagógica com as atividades para as quais forem destinados.

1.7.2. Caberá à contratada promover, durante a execução contratual, a reposição, complementação ou substituição dos materiais sempre que necessária para assegurar a continuidade das atividades e o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8. A solução deverá compreender formação inicial presencial destinada aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação para atuação nas ações de educação em tempo integral, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

1.8.1. A formação inicial deverá proporcionar o alinhamento metodológico necessário à implantação da solução, contemplando, no mínimo:

- a) apresentação da concepção pedagógica e dos percursos formativos;
- b) orientação para utilização dos cadernos de atividades e materiais estruturados;
- c) aplicação da coleção didática de educação financeira;
- d) orientações para planejamento e desenvolvimento das atividades;
- e) utilização da plataforma tecnológica;
- f) procedimentos de registro, acompanhamento e monitoramento das ações; e
- g) esclarecimento de dúvidas relativas aos componentes da solução.

1.9. A contratada deverá promover formação continuada dos profissionais da educação ao longo da execução contratual, em formato remoto, presencial ou híbrido, conforme planejamento aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, totalizando carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

1.9.1. A formação continuada deverá aprofundar os conteúdos e metodologias dos percursos formativos, apoiar a adequada utilização dos materiais, analisar práticas e experiências desenvolvidas, orientar os processos de acompanhamento e contribuir para o aperfeiçoamento contínuo das ações executadas pela rede municipal.

1.10. A solução deverá contemplar assessoria educacional especializada, destinada a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, implementação, acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações de educação em tempo integral.

1.10.1. A assessoria deverá possuir caráter orientativo e de suporte à Administração, compreendendo análise das atividades desenvolvidas, emissão de orientações e recomendações, apoio à organização pedagógica, acompanhamento das informações produzidas e suporte à tomada de decisões relacionadas à execução da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.11. A contratada deverá realizar acompanhamento técnico-pedagógico contínuo, mediante atuação articulada com a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares participantes, buscando assegurar a correta utilização dos materiais e metodologias e a efetividade das ações desenvolvidas.

1.11.1. O acompanhamento deverá contemplar, conforme cronograma de execução:

- a) visita técnica presencial inicial;
- b) visitas técnicas periódicas às unidades ou à Secretaria Municipal de Educação;
- c) reuniões de alinhamento;
- d) orientação metodológica aos profissionais;
- e) análise da utilização dos materiais e percursos formativos;
- f) acompanhamento dos registros e evidências pedagógicas;
- g) emissão de devolutivas e recomendações técnicas; e
- h) identificação de necessidades de aperfeiçoamento da execução.

1.12. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, pedagógico e operacional permanente durante a execução contratual, mediante canais adequados de atendimento, possibilitando à Secretaria Municipal de Educação e aos profissionais envolvidos solicitar orientações, esclarecimentos e suporte relacionado à utilização dos componentes da solução.

1.13. Deverá integrar a solução plataforma tecnológica de apoio à gestão das ações de educação em tempo integral, disponibilizada durante toda a execução contratual, destinada à organização, registro, acompanhamento e monitoramento das atividades.

1.13.1. A plataforma deverá possibilitar, no mínimo:

- a) cadastro e organização das informações necessárias à execução;
- b) registro e acompanhamento da frequência dos estudantes;
- c) registro das atividades desenvolvidas;
- d) acompanhamento das ações realizadas;
- e) armazenamento e organização de registros e evidências;
- f) emissão de relatórios;
- g) sistematização das informações pedagógicas; e
- h) acompanhamento das ações pela Secretaria Municipal de Educação.

1.13.2. A contratada será responsável pela disponibilização, implantação, configuração, manutenção e suporte da plataforma tecnológica durante toda a execução, assegurando condições adequadas de funcionamento aos usuários autorizados.

1.14. Para operacionalização da plataforma, a contratada deverá disponibilizar 01 (um) tablet por unidade escolar participante, devidamente configurado e apto à utilização da ferramenta tecnológica e ao registro das atividades desenvolvidas.

1.14.1. A manutenção, reparação ou substituição dos dispositivos em razão de falhas de funcionamento não decorrentes de utilização inadequada será de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.15. Todos os materiais, serviços, recursos e componentes integrantes da solução deverão ser disponibilizados de maneira articulada, integrada e complementar, sendo indispensável a compatibilidade entre:

- a) percursos formativos;
- b) cadernos de atividades dos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral;
- c) coleção didática de educação financeira;
- d) materiais pedagógicos e recursos educacionais complementares;
- e) formação inicial e continuada;
- f) assessoria educacional;
- g) acompanhamento técnico-pedagógico;
- h) visitas técnicas;
- i) plataforma tecnológica;
- j) dispositivos móveis; e
- k) serviços de suporte técnico, pedagógico e operacional.

1.16. A solução será destinada ao atendimento estimado de 180 (cento e oitenta) estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, podendo a distribuição dos estudantes, turmas, profissionais e unidades escolares participantes ser definida pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com sua organização e planejamento pedagógico.

1.17. A contratação possui caráter complementar às ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino, não compreendendo a substituição dos profissionais municipais responsáveis pela condução das atividades pedagógicas junto aos estudantes, competindo à contratada fornecer os materiais, metodologia, formação, assessoramento, acompanhamento e suporte previstos.

1.18. A contratada será responsável por todos os recursos humanos, técnicos, tecnológicos, pedagógicos, materiais e logísticos necessários à execução integral da solução, incluindo transporte, entrega, distribuição, formação, deslocamentos, visitas técnicas, suporte, manutenção, reposição de materiais e demais despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

1.19. Todos os componentes deverão atender aos requisitos técnicos, pedagógicos, metodológicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se especialmente a adequação aos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, a coerência com a proposta de educação integral e a compatibilidade entre os diferentes elementos que integram a solução.

1.20. A execução deverá assegurar condições para que a solução contribua para a ampliação das oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento integral dos estudantes, qualificação das práticas pedagógicas, fortalecimento dos processos de planejamento, acompanhamento e avaliação e aprimoramento da gestão das ações de educação em tempo integral desenvolvidas pelo Município de Caparaó/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.21. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO: TREINAMENTO INICIAL PRESENCIAL VOLTADO AOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NAS ATIVIDADES DOS PERCURSOS ESCOLHIDOS; ENTREGA DOS CADERNOS DE ATIVIDADES; ENTREGA DA COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA, CONTEMPLANDO 1 LIVRO POR ALUNO E 1 LIVRO DO PROFESSOR; VISITA TÉCNICA PARA APRESENTAÇÃO DETALHADA DO PROGRAMA A TODOS OS ENVOLVIDOS; FORNECIMENTO DOS MATERIAIS INICIAIS NECESSÁRIOS PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS; DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE APOIO À GESTÃO DO ENSINO EM TEMPO INTEGRAL, CONTEMPLANDO FUNCIONALIDADES DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PEDAGÓGICAS; E FORNECIMENTO DE TABLET PARA UTILIZAÇÃO PELAS UNIDADES ESCOLARES PARTICIPANTES, DESTINADO AO APOIO DAS ATIVIDADES DE REGISTRO, MONITORAMENTO E UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA TECNOLÓGICA DISPONIBILIZADA.	SERV.	01
2.	EXECUÇÃO CONTINUADA DA SOLUÇÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO: CAPACITAÇÃO CONTINUADA REMOTA, COM FOCO NA ATUALIZAÇÃO E NO FORTALECIMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS; VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E OPERACIONAL; ATENDIMENTO PERSONALIZADO E SUPORTE PERMANENTE, ASSEGURANDO RESPOSTAS RÁPIDAS E ORIENTAÇÃO CONTÍNUA; COMPLEMENTO E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS, CONFORME A DEMANDA IDENTIFICADA DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES; E ASSESSORIA EDUCACIONAL PARA GARANTIR O ALINHAMENTO ÀS DIRETRIZES DO MEC E ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.21.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

1.21.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

1.22. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE APOIO À GESTÃO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

1.22.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica destinada ao apoio dos processos de acompanhamento, monitoramento, registro e gestão das ações desenvolvidas no âmbito da educação em tempo integral, proporcionando maior organização das informações, padronização dos registros e fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento das atividades realizadas pelas unidades escolares participantes.

1.22.2. A plataforma deverá operar em ambiente web, podendo também disponibilizar acesso por meio de aplicativo compatível com dispositivos móveis, assegurando acessibilidade, segurança das informações e utilização pelos usuários autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

1.22.3. A ferramenta tecnológica deverá possibilitar, no mínimo:

- a) registro e acompanhamento da frequência dos estudantes participantes das atividades de educação em tempo integral;
- b) registro das atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito dos percursos formativos e das demais ações contempladas pela solução;
- c) acompanhamento das ações executadas pelas unidades escolares participantes;
- d) armazenamento organizado de registros, evidências pedagógicas, documentos e informações relacionadas à execução das atividades;
- e) emissão de relatórios gerenciais, pedagógicos e administrativos destinados ao acompanhamento das ações pela Secretaria Municipal de Educação;
- f) disponibilização de indicadores e informações que permitam monitorar a participação dos estudantes, a realização das atividades e a utilização dos componentes da solução;
- g) consulta a históricos de registros, informações e evidências produzidas durante a execução contratual;
- h) gerenciamento de usuários e perfis de acesso, observados critérios de segurança e proteção das informações registradas; e
- i) ambiente seguro para acesso, consulta e acompanhamento das informações pelos usuários autorizados.

1.22.4. A plataforma deverá funcionar como ferramenta complementar de apoio à gestão da educação em tempo integral, não substituindo os sistemas oficiais utilizados pelo Município, mas contribuindo para a organização dos registros, acompanhamento das atividades, produção de evidências e monitoramento das ações desenvolvidas.

1.22.5. A plataforma tecnológica deverá operar de forma integrada aos demais componentes da solução, contribuindo para o acompanhamento pedagógico, monitoramento das ações desenvolvidas, organização das informações institucionais e fortalecimento da gestão da educação em tempo integral no âmbito da rede municipal de ensino.

1.22.6. A contratada deverá disponibilizar os acessos necessários aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação e realizar a configuração inicial da plataforma para utilização no âmbito das ações de educação em tempo integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.22.7. Deverão ser fornecidas orientações para utilização dos recursos, funcionalidades e instrumentos de acompanhamento disponibilizados na plataforma.

1.22.8. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da plataforma durante toda a execução contratual, incluindo manutenção, suporte técnico, atualização dos recursos disponibilizados e correção de eventuais falhas que possam comprometer sua utilização.

1.22.9. Deverá ser disponibilizado canal permanente de atendimento para registro e acompanhamento de demandas técnicas, esclarecimento de dúvidas e suporte aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

1.22.10. As especificações técnicas complementares relativas à hospedagem, infraestrutura tecnológica, disponibilidade mínima do sistema, rotinas de cópia de segurança, recuperação de informações, protocolos de segurança, interoperabilidade, navegadores suportados e demais requisitos tecnológicos eventualmente necessários deverão observar os seguintes parâmetros mínimos: sistema disponibilizado em ambiente web, com hospedagem em nuvem e acesso mediante conexão à internet; garantia de disponibilidade, estabilidade e continuidade do sistema durante o período de execução contratual, ressalvadas as interrupções necessárias para manutenção programada ou decorrentes de situações excepcionais; realização de cópias de segurança (backup) periódicas, com mecanismos de recuperação das informações; utilização de conexão segura por protocolo HTTPS; controle de acesso mediante usuário e senha, com definição de perfis e permissões; registro e armazenamento das chamadas, frequências e atividades realizadas com os estudantes; observância às disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD); compatibilidade com os principais navegadores de internet atualizados; e adoção de medidas adequadas de segurança, integridade e disponibilidade das informações.

1.23. DOS TABLETS PARA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA

1.23.1. Com o objetivo de assegurar a adequada utilização da ferramenta tecnológica disponibilizada, a contratada deverá fornecer 01 (um) tablet para cada unidade escolar participante da execução da solução.

1.23.2. Os dispositivos deverão ser entregues devidamente configurados e aptos para utilização da plataforma tecnológica, possibilitando a realização de registros, consulta de informações, acompanhamento das atividades e utilização dos recursos disponibilizados pelo sistema.

1.23.3. Os tablets deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, conectividade compatível com a utilização da solução tecnológica e configuração suficiente para execução das funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

1.23.4. Compete à contratada:

- a) disponibilizar os dispositivos em perfeito estado de funcionamento;
- b) realizar a configuração inicial necessária para acesso à plataforma;
- c) prestar suporte técnico relacionado à utilização dos equipamentos fornecidos;
- d) promover a substituição dos dispositivos em caso de defeito que comprometa sua utilização, observadas as responsabilidades das partes definidas contratualmente; e
- e) disponibilizar orientações iniciais para utilização adequada dos equipamentos e dos recursos tecnológicos fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.23.5. Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes especificações técnicas de hardware: memória RAM mínima de 4 GB, capacidade mínima de armazenamento interno de 64 GB e componentes de hardware compatíveis com a adequada utilização da plataforma.

1.23.6. Deverão ser definidos, no mínimo, os seguintes parâmetros técnicos dos equipamentos: conectividade Wi-Fi, tela, processador, sistema operacional, bateria, câmera, portas e conexões compatíveis com as funcionalidades da plataforma, devendo os equipamentos ser fornecidos com os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

1.24. DOS CADERNOS DE ATIVIDADES E MATERIAIS ESTRUTURADOS

1.24.1. A contratada deverá disponibilizar cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, estruturados de forma a orientar, apoiar e subsidiar a execução dos percursos formativos previstos na solução, promovendo experiências de aprendizagem diversificadas, significativas e alinhadas aos princípios da formação integral.

1.24.2. Os cadernos deverão apresentar organização pedagógica sequencial, progressão das atividades e propostas compatíveis com a faixa etária dos estudantes atendidos, observando o alinhamento à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e aos objetivos educacionais estabelecidos para os anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

1.24.3. Cada percurso formativo deverá possuir caderno de atividades próprio, destinado aos profissionais responsáveis por sua aplicação, contendo quantitativo de atividades compatível com o desenvolvimento das ações previstas ao longo da execução contratual.

1.24.4. As atividades constantes dos cadernos deverão apresentar, no mínimo:

- a) identificação do percurso formativo correspondente;
- b) tema ou eixo de desenvolvimento da atividade;
- c) objetivo de aprendizagem claramente definido;
- d) correlação com competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- e) indicação dos materiais e recursos necessários à sua execução;
- f) descrição estruturada do desenvolvimento da atividade;
- g) orientações metodológicas para aplicação, condução e mediação pedagógica;
- h) sugestões de adaptação, aprofundamento ou ampliação das experiências de aprendizagem, quando aplicáveis;
- e

i) instrumentos, estratégias ou critérios que possibilitem ao profissional acompanhar o desenvolvimento e a participação dos estudantes nas atividades propostas.

1.24.5. As atividades previstas nos cadernos deverão contemplar propostas práticas, desafios, experiências de aprendizagem, atividades colaborativas, situações-problema, jogos, vivências e demais estratégias pedagógicas que possam ser desenvolvidas pelos profissionais junto aos estudantes, favorecendo a participação ativa, a autonomia, a criatividade, a cooperação e o protagonismo estudantil.

1.24.6. Os cadernos e demais materiais estruturados deverão favorecer a integração entre os diferentes percursos formativos, possibilitando abordagens interdisciplinares e a articulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

entre conhecimentos, competências, habilidades e experiências desenvolvidas ao longo das atividades.

1.24.7. A solução deverá contemplar, nos cadernos de atividades ou em materiais complementares, orientações para o desenvolvimento de projetos integradores e ações de culminância pedagógica, destinados à consolidação das aprendizagens e à aplicação prática dos conhecimentos e experiências construídos pelos estudantes, fortalecendo a integração entre os diferentes componentes da proposta educacional.

1.24.8. Todos os cadernos e materiais estruturados disponibilizados deverão manter coerência metodológica com os percursos formativos, com a coleção didática de educação financeira, com as ações de formação e acompanhamento técnico-pedagógico e com os demais componentes integrantes da solução contratada.

1.24.9. Cada percurso formativo deverá contemplar, no mínimo, 01 (um) caderno de atividades ou material estruturado específico, contendo no mínimo 50 (cinquenta) atividades, organizadas de forma sequencial e compatíveis com os objetivos e conteúdos do respectivo percurso formativo, devendo cada atividade apresentar a identificação e o respectivo código da habilidade da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) a que se encontra relacionada, de modo a possibilitar a vinculação objetiva das atividades propostas às competências e habilidades previstas para a etapa de ensino atendida.

1.24.10. Os cadernos destinados aos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades deverão ser fornecidos em formato impresso, com impressão e acabamento de qualidade, encadernação adequada ao manuseio contínuo e quantidade de páginas compatível com o conteúdo proposto, devendo apresentar legibilidade, resistência e organização gráfica apropriadas à utilização durante a execução das atividades.

1.25 – DOS PERCURSOS FORMATIVOS COMPLEMENTARES

Os percursos formativos deverão apresentar organização metodológica estruturada, planejamento sequencial das atividades, objetivos de aprendizagem definidos e alinhamento às competências e habilidades previstas para os anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

A nomenclatura adotada para os percursos poderá variar conforme a metodologia da solução ofertada, desde que sejam preservados os objetivos pedagógicos, conteúdos formativos e finalidades educacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eixos formativos:

- a) Alfabetização e Desenvolvimento da Linguagem**, voltado ao fortalecimento das competências relacionadas à leitura, escrita, oralidade, interpretação textual e comunicação;
- b) Raciocínio Lógico e Pensamento Matemático**, destinado ao desenvolvimento da resolução de problemas, do pensamento investigativo e da aplicação prática dos conhecimentos matemáticos;
- c) Desenvolvimento Psicomotor e Consciência Corporal**, destinado ao aprimoramento das habilidades motoras, coordenação, percepção corporal e desenvolvimento do movimento;
- d) Práticas Corporais, Esporte e Qualidade de Vida**, voltado à promoção da saúde, da convivência, da cooperação e da participação em atividades recreativas e esportivas;
- e) Educação Ambiental e Sustentabilidade**, destinado à formação de atitudes responsáveis relacionadas à preservação ambiental e ao uso consciente dos recursos naturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

f) Criatividade, Expressão e Linguagens Artísticas, voltado ao desenvolvimento da expressão criativa por meio de diferentes linguagens culturais e artísticas;

g) Protagonismo, Cidadania e Projeto de Vida, destinado ao fortalecimento da autonomia, da participação social, da convivência democrática, da cultura de paz e da construção de projetos pessoais e coletivos.

1.26. DA COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA

1.26.1. A contratada deverá fornecer coleção didática estruturada de educação financeira destinada aos estudantes atendidos pelas ações de educação em tempo integral, desenvolvida especificamente para os anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e alinhada às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, aos princípios da formação integral e às diretrizes educacionais aplicáveis.

1.26.2. A coleção deverá constituir componente pedagógico integrado à solução educacional, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores relacionados à organização financeira, ao consumo consciente, ao planejamento, à responsabilidade individual e coletiva, ao empreendedorismo, à valorização do trabalho e à utilização sustentável dos recursos disponíveis.

1.26.3. A coleção didática deverá ser composta, no mínimo, por:

- a) livro do estudante destinado a cada aluno participante das atividades de educação em tempo integral;
- b) livro do professor destinado aos profissionais responsáveis pela condução das atividades;
- c) orientações metodológicas para aplicação dos conteúdos e desenvolvimento das atividades;
- d) sequências didáticas organizadas de forma progressiva e compatíveis com a faixa etária atendida;
- e) atividades práticas e contextualizadas voltadas à aplicação dos conhecimentos em situações do cotidiano;
- f) projetos temáticos relacionados à realidade social, econômica e cultural dos estudantes; e
- g) recursos complementares destinados ao aprofundamento e consolidação das aprendizagens desenvolvidas.

1.26.4. Os materiais deverão apresentar linguagem adequada ao público-alvo, organização pedagógica estruturada, progressão dos conteúdos e alinhamento às competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

1.26.5. A coleção deverá contemplar conteúdos e atividades relacionados, entre outros temas, a:

- a) planejamento financeiro;
- b) consumo consciente e responsável;
- c) economia doméstica;
- d) empreendedorismo e iniciativa;
- e) sustentabilidade financeira;
- f) cidadania econômica;
- g) responsabilidade social;
- h) valorização do trabalho;
- i) organização e utilização consciente dos recursos disponíveis; e
- j) tomada de decisões financeiras no cotidiano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.26.6. Os livros destinados aos estudantes deverão apresentar propostas de aprendizagem contextualizadas, atividades práticas, desafios, situações-problema, projetos e experiências educativas que favoreçam o desenvolvimento da autonomia, do pensamento crítico e da capacidade de tomada de decisões responsáveis.

1.26.7. Os materiais destinados aos profissionais da educação deverão conter orientações detalhadas para condução das atividades, estratégias metodológicas, propostas de mediação pedagógica, sugestões de aprofundamento dos conteúdos, instrumentos de acompanhamento da aprendizagem e orientações para integração dos conteúdos com os demais percursos formativos previstos na solução.

1.26.8. A coleção didática deverá apresentar coerência metodológica com os demais componentes pedagógicos da contratação, integrando-se aos percursos formativos, aos cadernos de atividades, às ações de formação e aos processos de acompanhamento técnico-pedagógico previstos neste Termo de Referência.

1.26.9. A contratada deverá fornecer quantitativo suficiente para atendimento integral dos estudantes participantes da educação em tempo integral e dos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo disponibilidade dos materiais durante toda a execução contratual.

1.26.10. O quantitativo de livros do professor a ser fornecido deverá corresponder, no mínimo, a 01 (um) exemplar para cada profissional responsável pelo desenvolvimento das atividades de Educação Financeira junto aos estudantes atendidos.

1.26.11. A coleção deverá ser disponibilizada em material impresso, com características físicas e gráficas adequadas ao uso educacional, impressão de qualidade, acabamento resistente, encadernação apropriada ao manuseio frequente e quantidade de páginas compatível com o conteúdo pedagógico proposto. O material deverá apresentar organização didática sequencial e progressiva, contemplando atividades contextualizadas de Educação Financeira, adequadas à faixa etária dos estudantes e articuladas às situações do cotidiano. Cada atividade deverá apresentar a identificação da respectiva habilidade da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), inclusive por meio do correspondente código, permitindo a vinculação objetiva entre a proposta desenvolvida e as competências e habilidades previstas para a etapa de ensino. A coleção deverá contemplar conteúdos e práticas relacionados à organização e ao planejamento financeiro, consumo consciente, diferenciação entre necessidades e desejos, tomada de decisões, responsabilidade no uso dos recursos, poupança e demais conhecimentos pertinentes à formação financeira dos estudantes. Ao final do livro, deverá ser previsto projeto de culminância, destinado à aplicação prática e integrada dos conhecimentos desenvolvidos ao longo das atividades, favorecendo o protagonismo, a participação e a socialização das aprendizagens. O material destinado ao professor deverá manter correspondência com o conteúdo dos estudantes e apresentar orientações pedagógicas e metodológicas necessárias à adequada condução das atividades.

1.27. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS E RECURSOS COMPLEMENTARES

1.27.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais pedagógicos, recursos educacionais, instrumentos de apoio e demais insumos necessários à adequada execução da solução educacional, garantindo condições suficientes para o desenvolvimento das atividades previstas durante toda a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.27.2. Os materiais disponibilizados deverão apresentar compatibilidade com a metodologia proposta, alinhamento à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, adequação à faixa etária dos estudantes atendidos e integração com os percursos formativos, a coleção didática de educação financeira, as ações formativas e os processos de acompanhamento previstos neste Termo de Referência.

1.27.3. O conjunto de materiais e recursos deverá contemplar, no mínimo:

- a) cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, organizados de acordo com os percursos formativos previstos na solução;
- b) materiais lúdicos, manipuláveis e recursos de experimentação compatíveis com as atividades previstas para cada percurso formativo;
- c) jogos pedagógicos, objetos educacionais, materiais de apoio didático e recursos destinados ao desenvolvimento das atividades práticas propostas pela solução;
- d) recursos complementares voltados ao fortalecimento das experiências educativas relacionadas à jornada ampliada e à formação integral dos estudantes;
- e) coleção didática de educação financeira, observados os requisitos técnicos, pedagógicos e metodológicos estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) materiais destinados à realização de projetos integradores, atividades colaborativas e ações de culminância pedagógica previstas na metodologia da solução; e
- g) recursos pedagógicos complementares destinados ao fortalecimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e à integração entre os diferentes componentes da proposta educacional.

1.27.4. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade educacional, condições adequadas de utilização, durabilidade compatível com o período de execução das atividades e conformidade com os objetivos pedagógicos estabelecidos para a solução.

1.27.5. A contratada deverá realizar a entrega inicial de todos os materiais necessários ao início das atividades, observando o cronograma estabelecido pela Administração.

1.27.6. Durante toda a vigência contratual, caberá à contratada promover a reposição, complementação ou substituição dos materiais e recursos sempre que necessário para assegurar a continuidade das ações previstas e o adequado desenvolvimento das atividades.

1.27.7. Todos os componentes disponibilizados deverão operar de forma integrada, mantendo coerência metodológica entre os percursos formativos, os cadernos de atividades, a coleção didática de educação financeira, os processos formativos, os serviços de assessoria e a plataforma tecnológica disponibilizada.

1.27.8. A contratada será responsável pela logística de fornecimento, organização e distribuição dos materiais às unidades escolares participantes, garantindo que todos os recursos estejam disponíveis para utilização conforme o planejamento definido para execução da solução.

1.28. DA COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS KITS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

1.28.1. Para o Percorso de Alfabetização e Desenvolvimento da Linguagem, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, os recursos pedagógicos, materiais de apoio, jogos, materiais manipuláveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

e demais itens necessários à execução integral das atividades previstas no respectivo caderno ou material estruturado, observadas as habilidades da BNCC nele indicadas.

1.28.2. Para o Percurso de Raciocínio Lógico e Pensamento Matemático, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, jogos pedagógicos, materiais manipuláveis, recursos para raciocínio lógico, resolução de problemas e demais itens necessários à execução integral das atividades previstas no respectivo caderno ou material estruturado, observadas as habilidades da BNCC nele indicadas.

1.28.3. Para o Percurso de Desenvolvimento Psicomotor e Consciência Corporal, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, materiais destinados ao desenvolvimento da coordenação motora, equilíbrio, lateralidade, orientação espacial, percepção corporal e demais recursos necessários à execução integral das atividades previstas no respectivo caderno ou material estruturado.

1.28.4. Para o Percurso de Práticas Corporais, Esporte e Qualidade de Vida, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, materiais esportivos, recreativos e de apoio às práticas corporais, jogos e demais recursos necessários à execução integral das atividades previstas no respectivo caderno ou material estruturado.

1.28.5. Para o Percurso de Educação Ambiental e Sustentabilidade, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, materiais pedagógicos, recursos para atividades práticas, experimentações, projetos e demais itens necessários ao desenvolvimento das ações relacionadas à educação ambiental, sustentabilidade, consumo consciente e preservação do meio ambiente previstas no respectivo caderno ou material estruturado.

1.28.6. Para o Percurso de Criatividade, Expressão e Linguagens Artísticas, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, materiais para desenho, pintura, produção artística, expressão criativa, atividades manuais e demais recursos necessários à execução integral das atividades previstas no respectivo caderno ou material estruturado.

1.28.7. Para o Percurso de Protagonismo, Cidadania e Projeto de Vida, deverão ser disponibilizados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes atendidos e com as atividades propostas, materiais pedagógicos, jogos, recursos para dinâmicas, atividades colaborativas, projetos, produções dos estudantes e demais itens necessários à execução integral das atividades previstas no respectivo caderno ou material estruturado.

1.28.8. Os materiais destinados aos projetos integradores, atividades colaborativas e ações de culminância pedagógica deverão contemplar todos os recursos de consumo, apoio, produção, exposição e apresentação necessários à realização das atividades previstas nos materiais estruturados, em quantitativos compatíveis com o número de estudantes participantes e com a metodologia proposta.

1.28.9. Os recursos pedagógicos deverão apresentar características, composição, quantidade, qualidade, resistência e segurança compatíveis com sua finalidade e com a faixa etária dos estudantes, devendo ser fornecidos em quantidade suficiente para possibilitar a adequada execução das atividades previstas nos respectivos cadernos ou materiais estruturados, vedada a ausência de recurso cuja utilização seja indispensável ao desenvolvimento das atividades propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.29. DA EQUIPE ESPECIALIZADA – FORMAÇÃO, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada responsável pela execução das ações formativas, prestação dos serviços de assessoria educacional, acompanhamento técnico-pedagógico e suporte contínuo à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares participantes.

A equipe técnica deverá possuir formação e experiência compatíveis com as atividades desenvolvidas, demonstrando conhecimento em processos educacionais, formação de profissionais da educação, acompanhamento pedagógico, gestão educacional e implementação de ações relacionadas à educação em tempo integral.

Compete à equipe especializada:

- realizar a formação inicial presencial destinada aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
- executar as ações de formação continuada previstas para a vigência contratual, em formato remoto;
- realizar visita técnica inicial para apresentação da metodologia, dos percursos formativos, dos materiais pedagógicos, da coleção didática de educação financeira, da plataforma tecnológica e dos procedimentos operacionais relacionados à execução da solução;
- prestar assessoria educacional especializada à Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações desenvolvidas;
- promover acompanhamento técnico-pedagógico contínuo das atividades realizadas pelas unidades escolares participantes, por meio de visitas técnicas, reuniões de alinhamento, orientações especializadas e demais mecanismos de acompanhamento previstos na solução;
- orientar os profissionais da rede municipal de ensino quanto à utilização dos materiais pedagógicos, dos cadernos de atividades, da coleção didática de educação financeira, dos recursos educacionais complementares e dos instrumentos de acompanhamento disponibilizados;
- prestar suporte técnico e operacional relacionado à utilização da plataforma tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral;
- apoiar a análise dos resultados produzidos durante a execução das atividades, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas e dos processos de acompanhamento;
- disponibilizar atendimento técnico permanente para esclarecimento de dúvidas e suporte aos profissionais da rede municipal de ensino.

A equipe técnica atuará exclusivamente em caráter consultivo, formativo, orientador e de acompanhamento especializado, não cabendo à contratada a disponibilização de profissionais para atuação direta junto aos estudantes, nem a execução de atividades que constituam atribuições próprias dos servidores e profissionais vinculados à rede municipal de ensino.

A contratada deverá manter equipe em quantitativo suficiente para assegurar a adequada execução das ações previstas neste Termo de Referência, garantindo regularidade dos atendimentos, continuidade do acompanhamento, qualidade dos serviços prestados e atendimento tempestivo às demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação.

O profissional responsável pela coordenação pedagógica geral da solução deverá possuir formação superior na área da educação e especialização em Gestão Educacional, Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica ou área correlata, comprovando experiência compatível com atividades de formação, assessoramento e acompanhamento de projetos educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

1.29.1. NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO FORMATIVA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A contratada deverá disponibilizar Núcleo de Orientação Formativa e Assessoria Pedagógica, composto por profissionais com qualificação compatível com as atividades desenvolvidas, responsável pela condução das ações formativas, pelo assessoramento educacional especializado e pelo acompanhamento técnico-pedagógico relacionado à execução da solução.

O Núcleo constituirá a principal instância de suporte metodológico da solução, atuando em articulação permanente com a Secretaria Municipal de Educação e com as unidades escolares participantes, com a finalidade de assegurar adequada utilização dos materiais pedagógicos, alinhamento metodológico das atividades, fortalecimento das práticas educacionais e efetividade das ações desenvolvidas no âmbito da educação em tempo integral.

Compete ao Núcleo de Orientação Formativa e Assessoria Pedagógica:

- desenvolver orientações metodológicas, referenciais pedagógicos e materiais técnicos destinados à adequada implementação dos componentes educacionais da solução;
- elaborar guias de utilização, roteiros orientadores, materiais de apoio, documentos técnicos e demais instrumentos necessários à execução dos percursos formativos e da coleção didática de educação financeira;
- realizar a formação inicial presencial dos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
- promover ações de formação continuada em formato remoto, voltadas ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e à atualização permanente dos profissionais envolvidos;
- realizar visita técnica inicial para apresentação da metodologia da solução, dos materiais pedagógicos, da coleção didática, da plataforma tecnológica e dos procedimentos de execução previstos neste Termo de Referência;
- realizar visitas técnicas periódicas destinadas ao acompanhamento da execução das atividades, orientação metodológica, observação pedagógica e apoio às equipes escolares;
- emitir orientações, recomendações e devolutivas técnicas destinadas ao aprimoramento contínuo das práticas desenvolvidas;
- prestar assessoria educacional especializada à Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o fortalecimento das ações relacionadas à educação em tempo integral;
- acompanhar a utilização dos percursos formativos, dos materiais pedagógicos, dos cadernos de atividades, da coleção didática de educação financeira e dos recursos tecnológicos disponibilizados pela solução;
- apoiar a análise dos resultados, indicadores, registros e evidências produzidos durante a execução contratual, contribuindo para o monitoramento das ações e para o aperfeiçoamento contínuo dos processos educacionais;
- disponibilizar atendimento técnico permanente para esclarecimento de dúvidas, suporte pedagógico e orientação aos profissionais da rede municipal de ensino.

A atuação do Núcleo deverá ocorrer de forma integrada às ações de formação, assessoria, acompanhamento técnico e suporte educacional previstas na contratação, assegurando unidade metodológica, qualidade na execução das atividades e alinhamento entre os componentes pedagógicos, tecnológicos e formativos da solução.

O profissional responsável pela coordenação do Núcleo deverá possuir formação superior na área da educação e especialização em Gestão Educacional, Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

área correlata, além de experiência compatível com atividades de formação de profissionais da educação, assessoramento pedagógico e acompanhamento de projetos educacionais.

Requisitos da equipe técnica

Os profissionais que compõem o Núcleo de Orientação Formativa deverão possuir formação e/ou experiência comprovada nas áreas relacionadas aos percursos formativos complementares, observando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- **Percurso de Alfabetização e Desenvolvimento da Linguagem:** especialização em educação;
- **Percurso de Raciocínio Lógico e Pensamento Matemático:** formação em matemática;
- **Percurso de Educação Financeira e Consciência Econômica:** especialização em finanças ou áreas correlatas;
- **Percurso de Desenvolvimento Psicomotor e Consciência Corporal:** especialização em psicomotricidade;
- **Percurso de Práticas Corporais, Esporte e Qualidade de Vida:** especialização em futebol e futsal ou áreas correlatas;
- **Percurso de Educação Ambiental e Sustentabilidade:** formação em engenharia florestal, ambiental, ciências naturais, biologia ou áreas correlatas;
- **Percurso de Criatividade, Expressão e Linguagens Artísticas:** formação em artes visuais, teatro, expressão corporal ou áreas afins, com atuação em práticas expressivas.
- **Percurso de Protagonismo, Cidadania e Projeto de Vida:** especialização em responsabilidade social.

REQUISITO ADICIONAL OBRIGATÓRIO

O profissional responsável pela coordenação do Núcleo de Orientação Formativa e Assessoria Pedagógica **deverá possuir especialização em Gestão Educacional, Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica ou área correlata à gestão e desenvolvimento de processos educacionais.**

A comprovação da qualificação exigida deverá ser realizada mediante apresentação de diploma de graduação, certificado de especialização e documentos aptos a demonstrar a experiência profissional requerida.

A exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar que a coordenação pedagógica da solução seja exercida por profissional com qualificação técnico-pedagógica compatível com a complexidade das ações previstas na contratação, garantindo capacidade para planejar, orientar, acompanhar, monitorar e avaliar os processos formativos, as atividades de assessoramento educacional, as ações de acompanhamento técnico-pedagógico e a adequada utilização dos materiais e recursos disponibilizados.

A atuação desse profissional será essencial para assegurar unidade metodológica, coerência pedagógica, alinhamento entre os componentes da solução e observância das diretrizes educacionais aplicáveis à educação em tempo integral, contribuindo para a qualidade da execução contratual e para o alcance dos resultados educacionais pretendidos pela Administração Municipal.

1.29.2. NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

A contratada deverá disponibilizar Núcleo de Organização Operacional e Assessoria Administrativa destinado ao apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação na organização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

sistematização, acompanhamento e aperfeiçoamento dos processos administrativos relacionados à execução da solução educacional.

O Núcleo deverá atuar de forma integrada aos demais componentes da contratação, contribuindo para a adequada organização das informações, dos registros institucionais, dos instrumentos de acompanhamento e dos procedimentos necessários ao monitoramento das ações desenvolvidas no âmbito da educação em tempo integral.

A equipe responsável por esse núcleo **deverá possuir formação compatível com as atividades desempenhadas, com especialização em Gestão Pública, Administração Pública ou área correlata**, assegurando conhecimento técnico relacionado aos processos administrativos, à gestão educacional e aos mecanismos de acompanhamento das políticas públicas educacionais.

Compete ao Núcleo de Organização Operacional e Assessoria Administrativa:

- prestar suporte técnico à Secretaria Municipal de Educação na organização dos procedimentos administrativos relacionados à execução da solução;
- orientar a padronização dos instrumentos de acompanhamento, registros institucionais, relatórios e demais documentos vinculados às atividades desenvolvidas;
- apoiar a organização, sistematização e consolidação de informações produzidas pelas unidades escolares participantes;
- prestar assessoria técnica na estruturação de evidências documentais relacionadas à execução das ações previstas na contratação;
- auxiliar na organização de documentos, relatórios, registros e informações necessários ao acompanhamento da execução contratual e à demonstração dos resultados alcançados;
- orientar a equipe gestora quanto à utilização dos instrumentos de monitoramento, acompanhamento e registro disponibilizados pela solução;
- apoiar a sistematização de indicadores, informações gerenciais e evidências relacionadas às atividades executadas pelas unidades escolares;
- contribuir para a organização dos fluxos internos de comunicação, acompanhamento e monitoramento das ações vinculadas à educação em tempo integral;
- promover orientações periódicas destinadas ao alinhamento entre os procedimentos administrativos, os registros institucionais e os componentes pedagógicos da solução;
- apoiar a Secretaria Municipal de Educação na utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados para acompanhamento e monitoramento das ações desenvolvidas.

A atuação do Núcleo possuirá caráter exclusivamente consultivo, orientador e de assessoramento técnico, não substituindo as atribuições legais, administrativas ou operacionais próprias da Secretaria Municipal de Educação ou dos demais órgãos da Administração Municipal.

Os serviços prestados deverão contribuir para o fortalecimento dos processos de gestão, para a melhoria da organização documental, para a qualificação do acompanhamento das ações desenvolvidas e para o aprimoramento dos mecanismos de monitoramento e avaliação relacionados à educação em tempo integral.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecer, estruturar e qualificar as ações de educação em tempo integral desenvolvidas pela rede municipal de ensino de Caparaó/MG, especialmente aquelas destinadas aos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, abrangendo aproximadamente 180 (cento e oitenta) alunos, mediante disponibilização de solução educacional capaz de oferecer suporte pedagógico, metodológico, formativo, tecnológico e operacional às unidades escolares participantes.

3.2. A educação em tempo integral pressupõe não apenas a ampliação do período de permanência do estudante na unidade escolar, mas a utilização qualificada desse tempo, mediante desenvolvimento de experiências educativas diversificadas, planejadas e dotadas de intencionalidade pedagógica, capazes de favorecer o desenvolvimento integral dos estudantes e ampliar suas oportunidades de aprendizagem.

3.3. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de disponibilizar proposta pedagógica estruturada que auxilie o planejamento e a execução das atividades realizadas durante a jornada ampliada, assegurando organização metodológica, continuidade das ações e alinhamento às diretrizes aplicáveis à educação básica e à educação em tempo integral.

3.4. A necessidade identificada compreende a disponibilização articulada de percursos formativos complementares, cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, coleção didática de educação financeira, materiais pedagógicos, jogos, recursos lúdicos, recursos de experimentação e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas na solução.

3.5. Os percursos formativos deverão contribuir para a ampliação das experiências educacionais dos estudantes, contemplando diferentes dimensões da formação integral, inclusive alfabetização e desenvolvimento da linguagem, raciocínio lógico e pensamento matemático, desenvolvimento psicomotor, práticas corporais e qualidade de vida, educação ambiental e sustentabilidade, criatividade e linguagens artísticas, protagonismo, cidadania e projeto de vida, observados os objetivos pedagógicos definidos pela Administração. Esses eixos constam da solução estruturada no ETP.

3.6. A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar adequada formação e suporte aos profissionais da rede municipal envolvidos na execução das ações, contemplando formação inicial presencial, capacitação continuada, visitas técnicas periódicas, orientação metodológica, acompanhamento técnico-pedagógico e assessoria educacional especializada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

3.7. Tais ações possuem caráter complementar à atuação dos profissionais municipais, buscando proporcionar condições para a correta utilização dos materiais e metodologias disponibilizados, o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, a resolução de dúvidas durante a execução e o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pelas unidades escolares.

3.8. Ressalta-se que a solução não se destina à substituição dos profissionais da rede municipal de ensino na condução ordinária das atividades pedagógicas junto aos estudantes. A estrutura administrativa e pedagógica atualmente existente será preservada, cabendo à futura contratada disponibilizar os recursos, materiais, formação, assessoramento, acompanhamento e suporte especializado necessários à implementação e desenvolvimento da solução. O ETP expressamente atribui aos profissionais da Secretaria e das unidades escolares a condução das atividades junto aos estudantes.

3.9. Sob o aspecto da gestão educacional, a contratação contempla, ainda, ferramenta tecnológica destinada ao registro, acompanhamento, monitoramento e organização das atividades desenvolvidas no âmbito da educação em tempo integral, possibilitando maior sistematização das informações produzidas e ampliando a capacidade da Secretaria Municipal de Educação de acompanhar a execução das ações.

3.10. Para operacionalização da ferramenta tecnológica, deverão ser disponibilizados dispositivos móveis às unidades escolares participantes, destinados ao registro das informações e ao acompanhamento das atividades, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.11. A contratação da solução de forma articulada mostra-se adequada diante da necessidade de assegurar compatibilidade entre os percursos formativos, materiais didático-pedagógicos, processos de formação, acompanhamento técnico, assessoria educacional e recursos tecnológicos, evitando a fragmentação metodológica e permitindo que todos os componentes sejam executados de maneira coordenada.

3.12. A adoção de solução única favorece a padronização metodológica, a coerência entre materiais e orientações pedagógicas, a continuidade das ações formativas, a integração dos recursos tecnológicos e a definição clara da responsabilidade pela execução, além de simplificar os processos de fiscalização e acompanhamento pela Administração. O ETP identifica justamente a interdependência entre esses componentes e registra que sua execução por fornecedores distintos poderia produzir incompatibilidades e maior complexidade de gestão.

3.13. O levantamento de mercado realizado durante a fase de planejamento considerou a possibilidade de execução integral das ações com recursos próprios da Administração, a contratação fragmentada dos diferentes componentes e a contratação de solução educacional integrada. A análise concluiu que esta última alternativa apresenta melhor relação entre viabilidade técnica, eficiência operacional e capacidade de atendimento da necessidade identificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

3.14. A solução selecionada proporciona maior articulação entre os materiais pedagógicos, as ações formativas e os mecanismos de acompanhamento, simplifica a gestão contratual, amplia a capacidade de monitoramento das atividades e assegura suporte especializado durante a execução, elementos considerados relevantes para a continuidade e a efetividade das ações de educação em tempo integral.

3.15. A contratação encontra-se alinhada às políticas públicas destinadas à ampliação qualificada da jornada escolar e ao desenvolvimento integral dos estudantes, especialmente às diretrizes do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640/2023, bem como à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, ao Currículo Referência de Minas Gerais e às demais orientações educacionais aplicáveis à rede municipal de ensino.

3.16. A solução pretendida possui caráter complementar às ações já desenvolvidas pelo Município e busca assegurar melhores condições para planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das atividades de educação em tempo integral, sem promover alteração das competências institucionais da Secretaria Municipal de Educação ou transferência indevida da responsabilidade pela política pública educacional à futura contratada.

3.17. Os resultados pretendidos compreendem o fortalecimento das práticas pedagógicas, a ampliação das oportunidades de aprendizagem, a qualificação dos profissionais envolvidos, a disponibilização de materiais e recursos educacionais adequados, o aprimoramento dos mecanismos de monitoramento e gestão e a promoção do desenvolvimento integral dos estudantes atendidos.

3.18. Diante das necessidades identificadas, das alternativas avaliadas no Estudo Técnico Preliminar e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação da solução educacional descrita neste Termo de Referência apresenta-se necessária, adequada e tecnicamente justificável, constituindo medida apta a contribuir para o fortalecimento e a qualificação das ações de educação em tempo integral desenvolvidas pela rede municipal de ensino de Caparaó/MG.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada e articulada, assegurando compatibilidade entre os percursos formativos, os materiais didático-pedagógicos, os cadernos de atividades, a coleção didática de educação financeira, os recursos educacionais complementares, as ações de formação, a assessoria educacional, o acompanhamento técnico-pedagógico e os recursos tecnológicos disponibilizados.

4.2. A contratada deverá disponibilizar proposta pedagógica estruturada e compatível com os objetivos da educação em tempo integral, observando alinhamento à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, ao Currículo Referência de Minas Gerais, às diretrizes da rede municipal de ensino e às demais normas educacionais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

4.3. Os percursos formativos complementares deverão possuir organização metodológica definida, objetivos de aprendizagem claros, sequência adequada das atividades e compatibilidade com a faixa etária e com o nível de desenvolvimento dos estudantes atendidos nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

4.4. As atividades propostas deverão contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes, contemplando, de maneira articulada, dimensões cognitivas, socioemocionais, culturais, artísticas, corporais, ambientais, tecnológicas e de cidadania, conforme os objetivos pedagógicos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Os materiais didático-pedagógicos destinados aos estudantes deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para atendimento do público previsto, apresentar organização sequencial, linguagem compatível com a faixa etária, objetivos de aprendizagem definidos e coerência com os percursos formativos que integram a solução.

4.6. Os materiais de orientação (cadernos de atividades) destinados aos profissionais da educação deverão conter informações suficientes para subsidiar o planejamento, a condução e o acompanhamento das atividades, incluindo orientações metodológicas, objetivos pedagógicos, recursos necessários, sugestões de aplicação e instrumentos de acompanhamento da execução.

4.7. A coleção didática de educação financeira deverá contemplar materiais destinados aos estudantes e aos profissionais responsáveis pelas atividades, contendo propostas compatíveis com a realidade escolar e voltadas ao desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento financeiro, consumo consciente, organização de recursos, responsabilidade, autonomia e tomada de decisões.

4.8. A contratada deverá fornecer os materiais pedagógicos, jogos, recursos lúdicos, recursos de experimentação e demais instrumentos previstos na solução em condições adequadas de utilização, responsabilizando-se pela respectiva logística, transporte, entrega, complementação e reposição sempre que tecnicamente necessária durante a vigência contratual.

4.9. Deverá ser realizada formação inicial presencial destinada aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, previamente ao desenvolvimento pleno das atividades, com abordagem dos aspectos pedagógicos, metodológicos e operacionais necessários à correta implementação da solução.

4.10. A contratada deverá promover ações de formação continuada durante a vigência contratual, preferencialmente em formato remoto ou híbrido conforme definido pela Administração, destinadas ao aperfeiçoamento permanente das práticas pedagógicas e à adequada utilização dos materiais, metodologias e recursos integrantes da solução.

4.11. As ações formativas deverão abordar, entre outros aspectos, a metodologia dos percursos formativos, utilização dos materiais didático-pedagógicos, integração da educação financeira às



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

atividades, estratégias de desenvolvimento das ações, acompanhamento dos resultados, registro das evidências pedagógicas e utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

4.12. A contratada deverá realizar visita técnica inicial para apresentação detalhada da solução, alinhamento metodológico, organização dos procedimentos operacionais e orientação dos profissionais envolvidos na execução das atividades.

4.13. Durante a vigência contratual, deverão ser realizadas visitas técnicas periódicas de acompanhamento pedagógico e operacional, de acordo com cronograma previamente ajustado com a Secretaria Municipal de Educação.

4.14. O acompanhamento técnico-pedagógico deverá ocorrer de forma contínua, abrangendo orientação aos profissionais envolvidos, análise da execução dos percursos formativos, acompanhamento da utilização dos materiais, apoio à organização dos registros, análise das evidências pedagógicas e emissão de recomendações destinadas ao aprimoramento das ações desenvolvidas.

4.15. A contratada deverá disponibilizar assessoria educacional especializada durante toda a execução contratual, destinada a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações relacionadas à educação em tempo integral.

4.16. A equipe responsável pelas ações de formação, assessoria e acompanhamento deverá possuir qualificação compatível com as atividades executadas e conhecimento adequado das diretrizes pedagógicas e normativas aplicáveis à educação básica e à educação em tempo integral.

4.17. A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento técnico e pedagógico, possibilitando o esclarecimento de dúvidas, a prestação de orientações e o atendimento das demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares participantes.

4.18. Deverá ser disponibilizada ferramenta tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral, com funcionalidades que permitam, no mínimo, o registro de frequência, o acompanhamento das atividades desenvolvidas, a organização das informações pedagógicas e a geração ou sistematização de dados necessários ao monitoramento das ações.

4.19. A contratada deverá assegurar o funcionamento regular da ferramenta tecnológica durante toda a vigência contratual, incluindo suporte aos usuários, orientação para utilização, correção de falhas e manutenção das condições necessárias ao seu adequado funcionamento.

4.20. Para viabilizar a utilização da ferramenta tecnológica, deverão ser disponibilizados os dispositivos móveis previstos para as unidades escolares participantes, em quantidade e condições adequadas à operacionalização das atividades de registro, acompanhamento e monitoramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

4.21. Os dispositivos disponibilizados deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, cabendo à contratada promover manutenção, substituição ou reparo quando necessários por falhas não decorrentes de uso inadequado pela Administração.

4.22. Todos os componentes da solução deverão operar de maneira coordenada, não sendo admitida a disponibilização de materiais, metodologias, ações formativas, instrumentos tecnológicos ou serviços de assessoramento incompatíveis entre si ou dissociados da proposta pedagógica apresentada e aceita pela Administração.

4.23. A contratada deverá elaborar e apresentar, quando solicitado pela Administração, plano de execução contendo cronograma das atividades, programação das ações formativas, previsão das visitas técnicas, etapas de acompanhamento e demais informações necessárias ao adequado controle da execução contratual.

4.24. A organização das turmas, dos horários, da distribuição das atividades e da utilização dos componentes da solução será definida pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o planejamento pedagógico adotado e com as necessidades das unidades escolares participantes.

4.25. A condução ordinária das atividades pedagógicas junto aos estudantes permanecerá sob responsabilidade dos profissionais da rede municipal de ensino, cabendo à contratada fornecer suporte metodológico, materiais, formação, assessoria, acompanhamento técnico e recursos necessários ao desenvolvimento da solução contratada.

4.26. A contratada deverá disponibilizar à Administração relatórios, registros, informações, evidências pedagógicas e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução, sempre que solicitado pelo fiscal ou pelo gestor do contrato.

4.27. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover avaliações, inspeções, verificações presenciais ou remotas e demais procedimentos de acompanhamento destinados a verificar a qualidade da execução, a conformidade dos materiais e serviços e o cumprimento das obrigações estabelecidas na contratação.

4.28. Eventuais inconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela contratada dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.29. Todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo equipe técnica, materiais, formações, assessorias, visitas técnicas, recursos tecnológicos, dispositivos móveis, transporte, logística, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos ou indiretos, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.30. A execução deverá observar padrão de qualidade compatível com os objetivos da contratação durante toda a vigência contratual, assegurando continuidade das ações, regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

do atendimento, coerência metodológica e efetividade dos resultados educacionais pretendidos pela Administração.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Educação de Caparaó/MG e deverá ocorrer de forma integrada, contínua e coordenada, observando-se as especificações, os quantitativos, os requisitos pedagógicos, tecnológicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como o cronograma aprovado pela Administração.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme estabelecido pela Administração, período destinado a assegurar a implantação, execução, acompanhamento e conclusão de todos os componentes da solução educacional.

5.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, a contratada deverá participar de reunião inicial de alinhamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em data e horário definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

5.3.1. A reunião inicial deverá contemplar, no mínimo:

- a) apresentação dos representantes responsáveis pela execução e fiscalização contratual;
- b) alinhamento das obrigações técnicas, pedagógicas e operacionais;
- c) definição das unidades escolares participantes;
- d) alinhamento dos quantitativos de estudantes e profissionais envolvidos;
- e) definição dos procedimentos de entrega e distribuição dos materiais;
- f) planejamento das ações de formação inicial e continuada;
- g) programação das visitas técnicas e ações de acompanhamento;
- h) definição dos procedimentos de utilização da plataforma tecnológica e dos dispositivos móveis;
- i) definição dos canais de comunicação entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação; e
- j) alinhamento dos instrumentos de acompanhamento, registros, relatórios e demais evidências necessárias à fiscalização contratual.

5.4. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação Plano de Execução, contendo cronograma detalhado de implantação e desenvolvimento da solução durante a vigência contratual.

5.4.1. O Plano de Execução deverá apresentar, no mínimo:

- a) cronograma de implantação da solução;
- b) programação para entrega dos materiais didático-pedagógicos e recursos educacionais;
- c) programação da visita técnica inicial;
- d) cronograma da formação inicial presencial;
- e) planejamento das ações de formação continuada;
- f) cronograma das visitas técnicas periódicas;
- g) metodologia de acompanhamento técnico-pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- h) procedimentos relacionados à assessoria educacional;
- i) prazo e estratégia para disponibilização da plataforma tecnológica;
- j) programação para entrega, configuração e disponibilização dos dispositivos móveis; e
- k) mecanismos de atendimento, suporte, monitoramento e apresentação das evidências de execução.

5.5. A implantação inicial da solução deverá estar concluída no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, ressalvada eventual necessidade de adequação do cronograma expressamente autorizada pela Administração e devidamente justificada em razão do calendário escolar.

5.6. A entrega inicial dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, de modo a assegurar sua disponibilidade antes do início pleno das atividades pedagógicas.

5.6.1. A entrega inicial deverá contemplar todos os componentes necessários ao início da execução, incluindo, conforme aplicável:

- a) cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral;
- b) coleção didática de educação financeira, compreendendo os exemplares destinados aos estudantes e aos profissionais responsáveis pelas atividades;
- c) materiais pedagógicos, jogos, materiais lúdicos, recursos manipuláveis, materiais de experimentação e demais recursos educacionais integrantes da solução;
- d) materiais e instrumentos necessários aos percursos formativos selecionados pela Administração; e
- e) demais componentes previstos na proposta e neste Termo de Referência cuja disponibilização seja necessária ao início das atividades.

5.7. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente organizados, identificados e separados de modo a possibilitar sua distribuição às unidades escolares participantes.

5.7.1. Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, acondicionamento, distribuição, seguros, tributos e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

5.8. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade e segurança compatíveis com sua utilização em ambiente educacional, estar em perfeito estado de conservação e apresentar correspondência com os componentes da solução previamente apresentados e aprovados pela Administração.

5.8.1. Materiais entregues com defeito, avaria, quantidade insuficiente, especificação incompatível ou qualquer outra inconformidade deverão ser substituídos ou complementados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação expedida pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

5.9. A contratada deverá promover visita técnica presencial inicial dentro dos primeiros 10 (dez) dias úteis de execução, destinada à apresentação da solução, ao alinhamento metodológico e à organização das condições necessárias ao início das atividades.

5.9.1. A visita técnica inicial deverá contemplar a apresentação dos componentes pedagógicos, tecnológicos e formativos da solução, orientações para utilização dos materiais, demonstração da plataforma tecnológica, alinhamento do cronograma e esclarecimento das dúvidas apresentadas pelos profissionais da rede municipal.

5.10. A formação inicial presencial deverá ser concluída dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo ocorrer, preferencialmente, antes do início pleno da utilização dos percursos formativos pelos profissionais da rede municipal.

5.10.1. A formação inicial terá carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, podendo ser organizada em módulos, encontros ou etapas, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.10.2. A formação inicial deverá abranger, no mínimo, os conteúdos necessários à compreensão e utilização dos percursos formativos, cadernos de atividades, coleção didática de educação financeira, recursos pedagógicos, plataforma tecnológica, instrumentos de registro, procedimentos de acompanhamento e demais componentes da solução.

5.11. A ferramenta tecnológica de apoio à gestão deverá estar disponibilizada, configurada e em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo permanecer disponível durante todo o período de execução contratual.

5.11.1. A contratada deverá fornecer, no mesmo prazo, 01 (um) tablet por unidade escolar participante, devidamente configurado e apto à utilização da plataforma tecnológica.

5.11.2. Caberá à contratada prestar suporte técnico para utilização da plataforma e dos dispositivos disponibilizados, incluindo orientações aos usuários, esclarecimento de dúvidas e correção de falhas relacionadas à solução tecnológica.

5.11.3. Eventuais falhas que impeçam integralmente a utilização da plataforma deverão receber atendimento prioritário, com início das providências para regularização em até 01 (um) dia útil da comunicação realizada pela Administração.

5.12. Concluída a etapa inicial de implantação, deverão ser iniciadas as atividades de execução continuada da solução, compreendendo formação continuada, visitas técnicas periódicas, acompanhamento técnico-pedagógico, assessoria educacional, suporte permanente, utilização da plataforma tecnológica e complementação ou reposição dos materiais necessários.

5.13. As ações de formação continuada deverão ser desenvolvidas ao longo da execução contratual, preferencialmente em formato remoto ou híbrido, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, totalizando carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

5.13.1. A carga horária poderá ser distribuída em encontros, módulos, oficinas, atividades orientadas ou outras estratégias formativas compatíveis com a metodologia da solução, desde que assegurado o cumprimento integral da carga horária prevista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

5.14. O acompanhamento técnico-pedagógico deverá ser realizado continuamente durante a execução do objeto, mediante visitas presenciais, reuniões de alinhamento, orientações especializadas, análise dos registros produzidos, emissão de recomendações e demais instrumentos necessários ao acompanhamento das atividades.

5.15. As visitas técnicas presenciais de acompanhamento deverão ocorrer de acordo com cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo estabelecida periodicidade mínima bimestral durante o período de execução continuada, sem prejuízo da realização de visitas adicionais sempre que tecnicamente necessárias ao adequado desenvolvimento da solução.

5.16. A assessoria educacional especializada e o suporte técnico-pedagógico deverão permanecer disponíveis durante todo o período de execução, mediante canais de comunicação previamente informados à Administração.

5.16.1. As solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação deverão receber resposta inicial no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas situações de maior complexidade devidamente justificadas.

5.17. Sempre que constatada necessidade de reposição, complementação ou substituição dos materiais pedagógicos indispensáveis à continuidade das atividades, a contratada deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva solicitação, salvo quando a natureza específica do material justificar prazo diverso previamente aceito pela fiscalização.

5.18. A execução da solução terá caráter complementar às ações desenvolvidas pelo Município, permanecendo a condução ordinária das atividades pedagógicas junto aos estudantes sob responsabilidade dos profissionais da rede municipal de ensino, cabendo à contratada fornecer metodologia, materiais, formação, assessoria, acompanhamento e suporte necessários à implementação da solução.

5.19. Durante a execução, a contratada deverá manter registros e evidências suficientes para comprovação das atividades realizadas, incluindo, conforme aplicável:

- a) listas ou registros de participação nas formações;
- b) registros das visitas técnicas realizadas;
- c) relatórios de acompanhamento;
- d) registros de atendimentos e orientações prestados;
- e) documentos relacionados à entrega e reposição dos materiais;
- f) informações e relatórios extraídos da plataforma tecnológica; e
- g) demais documentos solicitados pela fiscalização para comprovação da regular execução.

5.20. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência capaz de comprometer os prazos, a continuidade ou a qualidade da execução, apresentando as providências necessárias para regularização, não podendo promover alteração unilateral do cronograma ou das condições contratadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

5.21. Todas as atividades deverão ser executadas por profissionais com formação e/ou experiência compatível com as respectivas atribuições, observando-se a equipe apresentada pela contratada e as condições estabelecidas para qualificação técnica.

5.21.1. Eventual substituição de profissional indicado para execução das atividades deverá ser previamente comunicada à Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior àquela exigida para o profissional substituído.

5.22. A Administração, por intermédio do fiscal e do gestor do contrato, poderá acompanhar, inspecionar, monitorar e avaliar todas as etapas da execução, inclusive materiais, formações, visitas técnicas, plataforma tecnológica, assessoria e demais componentes da solução, podendo solicitar esclarecimentos, relatórios, registros e evidências sempre que necessário.

5.23. Constatada qualquer não conformidade, a contratada será formalmente notificada para proceder à respectiva correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo se a Administração, considerando a natureza, urgência ou complexidade da ocorrência, fixar prazo diverso.

5.23.1. A correção das irregularidades ocorrerá sem qualquer ônus adicional para o Município e não afastará eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

5.24. O recebimento de materiais, serviços ou etapas da solução estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta da contratada e com os componentes eventualmente aprovados durante a Prova de Conceito.

5.25. O recebimento provisório das parcelas executadas será realizado pelo fiscal responsável após a análise das respectivas entregas, relatórios, registros, comprovantes, evidências e demais documentos necessários à comprovação da execução.

5.26. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade integral da execução e da inexistência de pendências apontadas no recebimento provisório, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do respectivo recebimento provisório.

5.27. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inconsistências, falhas de execução ou demais obrigações cuja constatação venha a ocorrer posteriormente.

5.28. Nenhum material, serviço, recurso, deslocamento, formação, visita técnica, hospedagem, transporte, manutenção, suporte ou qualquer outro componente necessário ao cumprimento integral do objeto poderá gerar cobrança adicional ao Município, devendo todos os custos diretos e indiretos estar integralmente contemplados no preço contratado.

5.29. Os prazos estabelecidos poderão ser excepcionalmente ajustados mediante solicitação fundamentada da contratada ou por necessidade da Administração, desde que presentes razões de interesse público, inexistente prejuízo ao calendário educacional e formalmente autorizada a alteração pelo agente competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

5.30. A execução será considerada satisfatória somente quando demonstrado o cumprimento integral das etapas, quantitativos, cargas horárias, entregas, atividades de acompanhamento, recursos tecnológicos, suporte e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, preservando-se durante toda a contratação a unidade metodológica e a qualidade da solução educacional ofertada.

6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

6.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

6.2.1. Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

6.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, após a liquidação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

7.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;
- III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: 02070401.1236100042.033 – MANUT ATIV ENS FUNDAMENTAL – 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 100-1546 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

10 – TESTE DE CONFORMIDADE – PROVA DE CONCEITO

10.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a análise de sua proposta e antes da respectiva aceitação definitiva, deverá submeter a solução ofertada a Teste de Conformidade – Prova de Conceito, destinado à verificação objetiva, prática e verificável de sua aderência aos requisitos técnicos, pedagógicos, metodológicos, tecnológicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.1. A realização da Prova de Conceito encontra fundamento no art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite, desde que previamente prevista no edital, a análise e avaliação da conformidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor mediante homologação de amostras, exame de conformidade, prova de conceito ou outros testes destinados à comprovação de sua aderência às especificações estabelecidas pela Administração.

10.1.2. Considerando que o objeto compreende também o fornecimento de materiais e recursos educacionais, a apresentação e avaliação dos respectivos componentes observará, igualmente, a possibilidade prevista no art. 41, inciso II e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, restringindo-se, durante a fase de julgamento, à licitante provisoriamente vencedora.

10.1.3. A Prova de Conceito possuirá caráter exclusivamente eliminatório, não sendo atribuída pontuação, vantagem técnica ou classificação adicional à licitante avaliada.

10.1.4. A finalidade da avaliação será exclusivamente verificar se a solução ofertada ATENDE ou NÃO ATENDE aos requisitos mínimos previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

10.1.5. A realização da Prova de Conceito não terá por finalidade promover comparação subjetiva de qualidade entre as propostas, selecionar determinada metodologia por preferência da comissão ou estabelecer requisitos técnicos não previstos nos documentos da contratação.

10.1.6. A aprovação na Prova de Conceito constituirá condição para a aceitação definitiva da proposta da licitante provisoriamente vencedora.

10.1.7. A aprovação não afastará a obrigação da futura contratada de fornecer e executar integralmente todos os componentes da solução nas condições apresentadas, demonstradas e aprovadas durante o procedimento, bem como nas condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na proposta comercial.

10.2. DA COMISSÃO AVALIADORA

10.2.1. A Prova de Conceito será conduzida por comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação de Caparaó/MG, composta por servidores e/ou profissionais que possuam conhecimento compatível com os aspectos pedagógicos, tecnológicos e operacionais da solução.

10.2.2. Compete à comissão:

- a) acompanhar a apresentação da solução;
- b) verificar os materiais, recursos e funcionalidades apresentados;
- c) solicitar a demonstração prática dos requisitos previamente estabelecidos;
- d) registrar os resultados obtidos;
- e) solicitar esclarecimentos exclusivamente relacionados aos requisitos objeto da avaliação;
- f) registrar eventuais não conformidades; e
- g) elaborar relatório técnico circunstanciado conclusivo.

10.2.3. A comissão deverá restringir sua avaliação aos requisitos expressamente previstos neste Termo de Referência e no edital, sendo vedada a criação de condição, funcionalidade, material, característica ou parâmetro adicional durante a realização da Prova de Conceito.

10.3. DA CONVOCAÇÃO

10.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será formalmente convocada para realização da Prova de Conceito, devendo apresentar a solução ofertada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração.

10.3.2. A Administração informará na convocação o local, a data, o horário e as condições necessárias à realização da avaliação.

10.3.3. A apresentação será realizada presencialmente em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo da utilização dos recursos tecnológicos necessários à demonstração das funcionalidades da solução.

10.3.4. Todos os custos relacionados à participação na Prova de Conceito, incluindo transporte, deslocamento, equipamentos, materiais, acessos, pessoal técnico e demais recursos necessários, correrão exclusivamente por conta da licitante.

10.4. DOS COMPONENTES A SEREM APRESENTADOS

10.4.1. A licitante deverá disponibilizar, para fins de avaliação, os elementos necessários à demonstração dos componentes que integram a solução ofertada, contemplando, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- a) cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, correspondentes aos percursos formativos previstos;
- b) exemplar da coleção didática de educação financeira destinada ao estudante;
- c) exemplar da coleção didática de educação financeira destinada ao professor;
- d) materiais pedagógicos, jogos, recursos educacionais, recursos lúdicos, manipuláveis e de experimentação previstos na solução, observadas as especificações estabelecidas nos itens 1.27 e 1.28 deste Termo de Referência;
- e) demonstração da organização metodológica dos percursos formativos;
- f) demonstração da integração entre os diferentes componentes pedagógicos;
- g) plataforma tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral, em condições efetivas de funcionamento;
- h) dispositivo móvel compatível com a plataforma ofertada;
- i) apresentação dos procedimentos destinados à formação inicial e continuada;
- j) apresentação da sistemática de assessoria educacional e acompanhamento técnico-pedagógico;
- k) apresentação dos mecanismos de suporte técnico, pedagógico e operacional; e
- l) demonstração da integração entre materiais, percursos formativos, coleção didática, plataforma tecnológica e demais componentes da solução.

10.5. DA FORMA DE REALIZAÇÃO

10.5.1. A Prova de Conceito será realizada mediante demonstração prática, operacional e pedagógica dos componentes da solução, não sendo admitida, para comprovação de requisito que demande funcionamento ou apresentação material, demonstração exclusivamente teórica, comercial, conceitual ou baseada em folders, catálogos ou materiais publicitários.

10.5.2. A licitante deverá demonstrar de forma objetiva e verificável o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5.3. A comissão poderá solicitar a execução de funcionalidades, atividades, operações ou simulações que estejam expressamente compreendidas nos requisitos previamente estabelecidos, com a finalidade de confirmar seu efetivo funcionamento.

10.5.4. A possibilidade prevista no item anterior não autoriza a comissão a estabelecer novos critérios durante a avaliação nem a exigir funcionalidades, materiais, conteúdos ou características não previstas neste Termo de Referência.

10.5.5. Quando houver mais de uma atividade, módulo ou conteúdo apto a demonstrar determinado requisito, a comissão poderá indicar qual deles deverá ser demonstrado, desde que todos estejam compreendidos na solução apresentada e o requisito objeto da avaliação esteja previamente identificado na matriz constante deste tópico.

10.5.6. Todas as demonstrações deverão ocorrer em condições que permitam sua adequada visualização e verificação pelos membros da comissão.

10.6. DA AVALIAÇÃO DOS PERCURSOS FORMATIVOS E CADERNOS DE ATIVIDADES

10.6.1. A comissão verificará os seguintes requisitos:

ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
-------------------	--------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

DISPONIBILIZAÇÃO DOS PERCURSOS FORMATIVOS PREVISTOS NA SOLUÇÃO	☐	☐
ORGANIZAÇÃO METODOLÓGICA ESTRUTURADA DOS PERCURSOS	☐	☐
EXISTÊNCIA DE OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM CLARAMENTE DEFINIDOS	☐	☐
ALINHAMENTO À BNCC	☐	☐
DISPONIBILIZAÇÃO DE CADERNOS DE ATIVIDADES DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO RESPONSÁVEIS PELO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL	☐	☐
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA SEQUENCIAL DAS ATIVIDADES	☐	☐
PROGRESSÃO DAS ATIVIDADES COMPATÍVEL COM OS ANOS INICIAIS	☐	☐
IDENTIFICAÇÃO DO PERCURSO FORMATIVO CORRESPONDENTE	☐	☐
IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	☐	☐
CORRELAÇÃO COM COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA BNCC	☐	☐
INDICAÇÃO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	☐	☐
EXISTÊNCIA DE ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	☐	☐
COMPATIBILIDADE COM A FAIXA ETÁRIA DOS ESTUDANTES	☐	☐
EXISTÊNCIA DE ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA APLICAÇÃO DAS ATIVIDADES	☐	☐
IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	☐	☐
IDENTIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES TRABALHADAS	☐	☐
INDICAÇÃO DOS MATERIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS	☐	☐
DETALHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES	☐	☐
COMPATIBILIDADE METODOLÓGICA COM OS PERCURSOS FORMATIVOS	☐	☐

10.7. DA AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA

10.7.1. A comissão verificará:

ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
DISPONIBILIZAÇÃO DO LIVRO DO ESTUDANTE	☐	☐
DISPONIBILIZAÇÃO DO LIVRO DO PROFESSOR	☐	☐
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA COMPATÍVEL COM OS ANOS INICIAIS	☐	☐
PROGRESSÃO ADEQUADA DOS CONTEÚDOS	☐	☐
EXISTÊNCIA DE ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	☐	☐

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

EXISTÊNCIA DE ATIVIDADES PRÁTICAS CONTEXTUALIZADAS	☐	☐
EXISTÊNCIA DE PROJETOS TEMÁTICOS	☐	☐
ABORDAGEM DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO E CONSUMO CONSCIENTE	☐	☐
ABORDAGEM DE EMPREENDEDORISMO, RESPONSABILIDADE E TOMADA DE DECISÕES	☐	☐
ALINHAMENTO ÀS COMPETÊNCIAS GERAIS DA BNCC	☐	☐

10.8. DA AVALIAÇÃO DOS MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

10.8.1. A comissão verificará:

ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS PREVISTOS PARA OS PERCURSOS FORMATIVOS	☐	☐
COMPATIBILIDADE DOS RECURSOS COM O RESPECTIVO PERCURSO FORMATIVO	☐	☐
ADEQUAÇÃO À FAIXA ETÁRIA DOS ESTUDANTES	☐	☐
CONDIÇÕES ADEQUADAS DE UTILIZAÇÃO	☐	☐
QUALIDADE E FUNCIONALIDADE DOS RECURSOS	☐	☐
APLICABILIDADE PRÁTICA NAS ATIVIDADES PROPOSTAS	☐	☐
COMPATIBILIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS MÍNIMAS DEFINIDAS NO TR	☐	☐
INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS COMPONENTES PEDAGÓGICOS DA SOLUÇÃO	☐	☐

10.9. DA AVALIAÇÃO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

10.9.1. A plataforma deverá ser apresentada em funcionamento, permitindo a execução prática das funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB	☐	☐
ACESSO MEDIANTE USUÁRIO AUTORIZADO	☐	☐
GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS E PERFIS DE ACESSO	☐	☐
REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES	☐	☐
CONSULTA E ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA	☐	☐
REGISTRO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DESENVOLVIDAS	☐	☐
ARMAZENAMENTO DE REGISTROS E EVIDÊNCIAS PEDAGÓGICAS	☐	☐
CONSULTA AO HISTÓRICO DE REGISTROS	☐	☐
EMIÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS	☐	☐
EMIÇÃO DE RELATÓRIOS PEDAGÓGICOS	☐	☐
UTILIZAÇÃO EM DISPOSITIVO MÓVEL COMPATÍVEL	☐	☐

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

INTEGRAÇÃO DA PLATAFORMA AOS PROCESSOS DE ACOMPANHAMENTO DA SOLUÇÃO	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------

10.10. DA AVALIAÇÃO DOS TABLETS

10.10.1. Deverá ser apresentado dispositivo compatível com aquele que será fornecido durante a execução contratual, permitindo verificar:

ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
EQUIPAMENTO EM PERFEITO FUNCIONAMENTO	☐	☐
ACESSO REGULAR À PLATAFORMA OFERTADA	☐	☐
REALIZAÇÃO DE REGISTROS NA PLATAFORMA	☐	☐
CONSULTA DE INFORMAÇÕES E RELATÓRIOS	☐	☐
CONECTIVIDADE COMPATÍVEL COM A PLATAFORMA	☐	☐
CONFIGURAÇÃO SUFICIENTE PARA EXECUÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	☐	☐
ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 1.23	☐	☐

10.11. DA AVALIAÇÃO DA INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.11.1. A comissão verificará:

ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
INTEGRAÇÃO ENTRE PERCURSOS FORMATIVOS E CADERNOS DE ATIVIDADES	☐	☐
INTEGRAÇÃO ENTRE MATERIAIS PEDAGÓGICOS E AÇÕES FORMATIVAS	☐	☐
INTEGRAÇÃO DA COLEÇÃO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA AOS DEMAIS COMPONENTES	☐	☐
INTEGRAÇÃO ENTRE PLATAFORMA TECNOLÓGICA E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES	☐	☐
COERÊNCIA METODOLÓGICA ENTRE OS COMPONENTES APRESENTADOS	☐	☐
COMPATIBILIDADE ENTRE MATERIAIS, FORMAÇÃO, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO	☐	☐
VIABILIDADE OPERACIONAL DA SOLUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO PELA REDE MUNICIPAL	☐	☐

10.12. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

10.12.1. Cada requisito constante das matrizes será avaliado individualmente mediante uma das seguintes classificações:

ATENDE: quando a licitante demonstrar objetivamente o cumprimento integral do requisito; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

NÃO ATENDE: quando o requisito não for demonstrado, for demonstrado parcialmente ou estiver em desacordo com as condições mínimas estabelecidas.

10.12.2. Não serão atribuídas notas, conceitos intermediários, percentuais de qualidade ou pontuação técnica.

10.12.3. Será considerada APROVADA a licitante que obtiver resultado “ATENDE” em todos os requisitos obrigatórios.

10.12.4. Será considerada REPROVADA a licitante que:

- a) deixar de apresentar qualquer componente obrigatório;
- b) deixar de realizar demonstração necessária à comprovação de requisito previamente estabelecido;
- c) apresentar material, recurso ou funcionalidade incompatível com as especificações do Termo de Referência;
- d) apresentar solução divergente daquela constante de sua proposta;
- e) impossibilitar a verificação prática de requisito obrigatório; ou
- f) obtiver resultado “NÃO ATENDE” em qualquer requisito obrigatório.

10.13. DO RELATÓRIO DA COMISSÃO

10.13.1. Concluída a avaliação, a comissão elaborará Relatório Técnico Circunstanciado, que deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da licitante avaliada;
- b) data, local e horário da realização;
- c) identificação dos membros da comissão;
- d) relação dos materiais e componentes apresentados;
- e) indicação individual de todos os requisitos avaliados;
- f) resultado “ATENDE” ou “NÃO ATENDE” para cada requisito;
- g) descrição das demonstrações realizadas;
- h) registro das não conformidades eventualmente encontradas;
- i) fundamentação objetiva para cada resultado “NÃO ATENDE”; e
- j) conclusão expressa pela aprovação ou reprovação da solução.

10.13.2. Sempre que possível e tecnicamente pertinente, poderão integrar o processo registros fotográficos, capturas de tela, documentos, relatórios gerados pela plataforma e demais evidências produzidas durante a avaliação.

10.13.3. O resultado deverá ser juntado aos autos e disponibilizado aos interessados na forma adotada para os atos do procedimento licitatório.

10.14. DA REPROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE SUBSEQUENTE

10.14.1. A reprovação da solução implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão devidamente motivada e fundamentada nos requisitos previamente estabelecidos.

10.14.2. Desclassificada a licitante, a Administração convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise da proposta e, uma vez atendidas as demais condições, realização da respectiva Prova de Conceito.

10.14.3. A licitante subsequente será submetida aos mesmos requisitos, critérios, procedimentos, prazos e condições aplicados à primeira colocada, vedada qualquer alteração capaz de estabelecer tratamento diferenciado entre as participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

10.14.4. O procedimento será sucessivamente repetido, quando necessário, até que seja identificada proposta que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos pela Administração.

10.15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA PROVA DE CONCEITO

10.15.1. Os materiais e componentes apresentados e aprovados na Prova de Conceito servirão como referência para a fiscalização da execução contratual, devendo os produtos, recursos e funcionalidades efetivamente disponibilizados manter padrão de conformidade igual ao demonstrado, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

10.15.2. A aprovação da solução não convalida eventual descumprimento de especificação que venha a ser constatado posteriormente, permanecendo a contratada integralmente responsável pela observância das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

10.15.3. A Prova de Conceito não poderá resultar em alteração da proposta, substituição de solução originalmente ofertada ou concessão de oportunidade para desenvolvimento posterior de funcionalidade obrigatória inexistente no momento da avaliação.

10.15.4. Será admitido o saneamento apenas de falhas meramente formais ou operacionais que não impliquem modificação substancial da solução ou criação posterior de requisito que deveria estar disponível e funcional no momento da demonstração.

10.15.5. Todos os requisitos avaliados deverão estar expressamente previstos no edital ou neste Termo de Referência, assegurando-se julgamento objetivo, tratamento isonômico entre as licitantes e adequada vinculação ao instrumento convocatório.

Caparaó-MG, 14 de setembro de 2026.

Aída Moreira
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa especializada para fornecimento e implementação de solução educacional integrada destinada ao fortalecimento e à qualificação das ações de educação em tempo integral desenvolvidas pela rede municipal de ensino de Caparaó/MG, contemplando recursos didático-pedagógicos estruturados, ações de formação dos profissionais da educação, assessoria e acompanhamento técnico-pedagógico, suporte especializado e recursos tecnológicos de apoio à gestão, para atendimento de aproximadamente 180 (cento e oitenta) estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, conforme necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação de Caparaó/MG de fortalecer, estruturar e qualificar as ações de educação em tempo integral desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino, especialmente aquelas destinadas aos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, abrangendo aproximadamente 180 (cento e oitenta) alunos.

2.2. A ampliação da jornada escolar não deve se limitar ao aumento do período de permanência dos estudantes nas unidades de ensino, sendo necessário assegurar que esse tempo adicional seja preenchido por experiências educacionais planejadas, diversificadas e dotadas de intencionalidade pedagógica, capazes de contribuir efetivamente para o desenvolvimento cognitivo, social, cultural, emocional, corporal, ambiental e cidadão dos estudantes.

2.3. Para o alcance desses objetivos, verificou-se a necessidade de disponibilização de proposta pedagógica estruturada e recursos capazes de oferecer suporte aos profissionais da rede municipal responsáveis pela execução das atividades, possibilitando maior organização metodológica, uniformidade das práticas, acompanhamento dos resultados e integração entre as diferentes ações desenvolvidas no âmbito da educação em tempo integral.

2.4. A necessidade compreende, portanto, a disponibilização de percursos formativos complementares, cadernos de atividades para os profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, coleção didática de educação financeira, materiais pedagógicos, jogos, recursos educacionais complementares e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas.

2.5. Identificou-se, igualmente, a necessidade de qualificação e acompanhamento contínuo dos profissionais envolvidos na execução das ações, mediante realização de formação inicial presencial, formação continuada, visitas técnicas periódicas, orientação metodológica, assessoria educacional especializada e suporte técnico-pedagógico permanente, de modo a proporcionar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

condições adequadas para implementação, desenvolvimento, acompanhamento e aperfeiçoamento das atividades.

2.6. Sob o aspecto da gestão, mostra-se necessária a adoção de instrumentos capazes de aprimorar os processos de registro, acompanhamento, monitoramento e sistematização das informações produzidas durante a execução das atividades, justificando-se a disponibilização de ferramenta tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral, acompanhada dos dispositivos necessários à sua utilização pelas unidades escolares participantes.

2.7. A solução pretendida deverá atuar de maneira complementar à estrutura administrativa e pedagógica existente no Município, permanecendo sob responsabilidade dos profissionais da própria rede municipal a condução das atividades pedagógicas junto aos estudantes, enquanto caberá à futura contratada disponibilizar os materiais, metodologias, formações, assessorias, acompanhamento especializado e recursos tecnológicos necessários ao adequado desenvolvimento da proposta.

2.8. A contratação busca, dessa forma, proporcionar melhores condições técnicas, pedagógicas e operacionais para execução da política municipal de educação em tempo integral, ampliando as oportunidades de aprendizagem, qualificando as práticas educacionais, fortalecendo os processos de planejamento e acompanhamento e promovendo maior integração entre os diferentes componentes utilizados na jornada escolar ampliada.

2.9. A ausência da contratação poderá limitar a capacidade da rede municipal de estruturar e acompanhar adequadamente as atividades desenvolvidas no ensino em tempo integral, especialmente quanto à disponibilização de materiais pedagógicos estruturados, formação continuada, suporte especializado, acompanhamento técnico e instrumentos tecnológicos de monitoramento, podendo comprometer a uniformidade metodológica e a efetividade dos resultados educacionais pretendidos.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ADOTADA

3.1. Com a finalidade de identificar a alternativa técnica e operacionalmente mais adequada ao atendimento da necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis e dos diferentes modelos passíveis de utilização pela Administração para implementação e fortalecimento das ações de educação em tempo integral, considerando-se experiências adotadas por redes públicas de ensino e soluções oferecidas por empresas especializadas no segmento educacional.

3.2. A análise realizada considerou, essencialmente, três possibilidades: I – execução das ações exclusivamente com recursos próprios da rede municipal de ensino; II – contratação individualizada dos diferentes componentes necessários, mediante fornecedores distintos para materiais pedagógicos, formação, assessoramento e recursos tecnológicos; e III – contratação de solução educacional integrada, concentrando de forma articulada os componentes pedagógicos, formativos, tecnológicos e de acompanhamento necessários à execução das ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

3.3. Quanto à execução exclusivamente por meios próprios, embora o Município disponha de estrutura administrativa e pedagógica para condução das atividades escolares e acompanhamento dos estudantes, a alternativa demandaria o desenvolvimento ou aquisição isolada de metodologias, materiais pedagógicos estruturados, processos formativos, instrumentos de acompanhamento e ferramentas tecnológicas, além da organização interna de suporte especializado e capacitação continuada dos profissionais envolvidos.

3.4. Tal alternativa mostrou-se menos adequada diante do esforço operacional necessário para desenvolver internamente todos esses componentes e assegurar, simultaneamente, sua atualização, integração metodológica, continuidade, suporte especializado e acompanhamento sistemático durante a execução das ações de educação em tempo integral.

3.5. Avaliou-se, também, a possibilidade de contratação fragmentada dos diferentes componentes da solução, com aquisição dos materiais pedagógicos, contratação das formações e assessorias e disponibilização das ferramentas tecnológicas mediante fornecedores distintos. Embora possível em tese, essa alternativa apresenta maior risco de incompatibilidade entre metodologias, materiais, processos formativos e instrumentos de acompanhamento, além de ampliar a quantidade de relações contratuais a serem gerenciadas e fiscalizadas pela Administração.

3.6. A utilização de fornecedores distintos poderia ocasionar fragmentação da proposta pedagógica, divergências metodológicas, dificuldades de integração entre os materiais e as ações de formação, incompatibilidade entre os instrumentos de acompanhamento e os recursos tecnológicos, bem como aumento da complexidade administrativa relacionada à coordenação, fiscalização e aferição dos resultados de cada contratação.

3.7. A terceira alternativa analisada consiste na contratação de solução educacional integrada, reunindo, sob coordenação única, os componentes necessários ao atendimento da demanda, especialmente percursos formativos, materiais didático-pedagógicos estruturados, cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação, coleção didática de educação financeira, recursos educacionais complementares, formação inicial e continuada, assessoria educacional, acompanhamento técnico-pedagógico, visitas técnicas, suporte permanente e ferramenta tecnológica de apoio à gestão.

3.8. A adoção dessa solução possibilita maior articulação entre os componentes pedagógicos, as ações formativas e os processos de acompanhamento, assegurando que os materiais utilizados estejam compatíveis com as orientações metodológicas repassadas aos profissionais e que os instrumentos de monitoramento sejam estruturados de acordo com a proposta pedagógica efetivamente implementada nas unidades escolares.

3.9. A solução integrada apresenta, ainda, vantagens relacionadas à padronização metodológica das atividades, continuidade do suporte técnico-pedagógico, simplificação da gestão e fiscalização contratual, ampliação da capacidade de monitoramento das ações executadas, maior segurança operacional e redução dos riscos de incompatibilidade entre os diversos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

3.10. A centralização da responsabilidade pela disponibilização e integração dos diversos componentes da solução também favorece a identificação de responsabilidades durante a execução contratual, evitando situações em que eventuais falhas ou incompatibilidades sejam atribuídas reciprocamente a fornecedores distintos e dificultem a adoção tempestiva das medidas corretivas pela Administração.

3.11. Ressalta-se que a adoção da solução integrada não implica transferência da condução ordinária das atividades escolares à futura contratada, uma vez que a execução pedagógica junto aos estudantes permanecerá sob responsabilidade dos profissionais da rede municipal de ensino, cabendo à empresa contratada atuar no fornecimento dos recursos, formação, assessoramento, acompanhamento e suporte necessários ao fortalecimento das ações desenvolvidas pelo Município.

3.12. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de solução educacional integrada apresenta a melhor relação entre viabilidade técnica, eficiência operacional, capacidade de acompanhamento e atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, mostrando-se a alternativa mais adequada para apoiar a implementação, o desenvolvimento e o fortalecimento das ações de educação em tempo integral da rede municipal de ensino de Caparaó/MG.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada e articulada, assegurando compatibilidade entre os percursos formativos, os materiais didático-pedagógicos, os cadernos de atividades, a coleção didática de educação financeira, os recursos educacionais complementares, as ações de formação, a assessoria educacional, o acompanhamento técnico-pedagógico e os recursos tecnológicos disponibilizados.

4.2. A contratada deverá disponibilizar proposta pedagógica estruturada e compatível com os objetivos da educação em tempo integral, observando alinhamento à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, ao Currículo Referência de Minas Gerais, às diretrizes da rede municipal de ensino e às demais normas educacionais aplicáveis.

4.3. Os percursos formativos complementares deverão possuir organização metodológica definida, objetivos de aprendizagem claros, sequência adequada das atividades e compatibilidade com a faixa etária e com o nível de desenvolvimento dos estudantes atendidos nos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

4.4. As atividades propostas deverão contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes, contemplando, de maneira articulada, dimensões cognitivas, socioemocionais, culturais, artísticas, corporais, ambientais, tecnológicas e de cidadania, conforme os objetivos pedagógicos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

4.5. Os materiais didático-pedagógicos destinados aos estudantes deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para atendimento do público previsto, apresentar organização sequencial, linguagem compatível com a faixa etária, objetivos de aprendizagem definidos e coerência com os percursos formativos que integram a solução.

4.6. Os materiais de orientação destinados aos profissionais da educação (cadernos de atividades) deverão conter informações suficientes para subsidiar o planejamento, a condução e o acompanhamento das atividades, incluindo orientações metodológicas, objetivos pedagógicos, recursos necessários, sugestões de aplicação e instrumentos de acompanhamento da execução.

4.7. A coleção didática de educação financeira deverá contemplar materiais destinados aos estudantes e aos profissionais responsáveis pelas atividades, contendo propostas compatíveis com a realidade escolar e voltadas ao desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento financeiro, consumo consciente, organização de recursos, responsabilidade, autonomia e tomada de decisões.

4.8. A contratada deverá fornecer os materiais pedagógicos, jogos, recursos lúdicos, recursos de experimentação e demais instrumentos previstos na solução em condições adequadas de utilização, responsabilizando-se pela respectiva logística, transporte, entrega, complementação e reposição sempre que tecnicamente necessária durante a vigência contratual.

4.9. Deverá ser realizada formação inicial presencial destinada aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, previamente ao desenvolvimento pleno das atividades, com abordagem dos aspectos pedagógicos, metodológicos e operacionais necessários à correta implementação da solução.

4.10. A contratada deverá promover ações de formação continuada durante a vigência contratual, preferencialmente em formato remoto ou híbrido conforme definido pela Administração, destinadas ao aperfeiçoamento permanente das práticas pedagógicas e à adequada utilização dos materiais, metodologias e recursos integrantes da solução.

4.11. As ações formativas deverão abordar, entre outros aspectos, a metodologia dos percursos formativos, utilização dos materiais didático-pedagógicos, integração da educação financeira às atividades, estratégias de desenvolvimento das ações, acompanhamento dos resultados, registro das evidências pedagógicas e utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

4.12. A contratada deverá realizar visita técnica inicial para apresentação detalhada da solução, alinhamento metodológico, organização dos procedimentos operacionais e orientação dos profissionais envolvidos na execução das atividades.

4.13. Durante a vigência contratual, deverão ser realizadas visitas técnicas periódicas de acompanhamento pedagógico e operacional, de acordo com cronograma previamente ajustado com a Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

4.14. O acompanhamento técnico-pedagógico deverá ocorrer de forma contínua, abrangendo orientação aos profissionais envolvidos, análise da execução dos percursos formativos, acompanhamento da utilização dos materiais, apoio à organização dos registros, análise das evidências pedagógicas e emissão de recomendações destinadas ao aprimoramento das ações desenvolvidas.

4.15. A contratada deverá disponibilizar assessoria educacional especializada durante toda a execução contratual, destinada a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações relacionadas à educação em tempo integral.

4.16. A equipe responsável pelas ações de formação, assessoria e acompanhamento deverá possuir qualificação compatível com as atividades executadas e conhecimento adequado das diretrizes pedagógicas e normativas aplicáveis à educação básica e à educação em tempo integral.

4.17. A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento técnico e pedagógico, possibilitando o esclarecimento de dúvidas, a prestação de orientações e o atendimento das demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares participantes.

4.18. Deverá ser disponibilizada ferramenta tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral, com funcionalidades que permitam, no mínimo, o registro de frequência, o acompanhamento das atividades desenvolvidas, a organização das informações pedagógicas e a geração ou sistematização de dados necessários ao monitoramento das ações.

4.19. A contratada deverá assegurar o funcionamento regular da ferramenta tecnológica durante toda a vigência contratual, incluindo suporte aos usuários, orientação para utilização, correção de falhas e manutenção das condições necessárias ao seu adequado funcionamento.

4.20. Para viabilizar a utilização da ferramenta tecnológica, deverão ser disponibilizados, os dispositivos móveis previstos para as unidades escolares participantes, em quantidade e condições adequadas à operacionalização das atividades de registro, acompanhamento e monitoramento.

4.21. Os dispositivos disponibilizados deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, cabendo à contratada promover manutenção, substituição ou reparo quando necessários por falhas não decorrentes de uso inadequado pela Administração.

4.22. Todos os componentes da solução deverão operar de maneira coordenada, não sendo admitida a disponibilização de materiais, metodologias, ações formativas, instrumentos tecnológicos ou serviços de assessoramento incompatíveis entre si ou dissociados da proposta pedagógica apresentada e aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

4.23. A contratada deverá elaborar e apresentar, quando solicitado pela Administração, plano de execução contendo cronograma das atividades, programação das ações formativas, previsão das visitas técnicas, etapas de acompanhamento e demais informações necessárias ao adequado controle da execução contratual.

4.24. A organização das turmas, dos horários, da distribuição das atividades e da utilização dos componentes da solução será definida pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o planejamento pedagógico adotado e com as necessidades das unidades escolares participantes.

4.25. A condução ordinária das atividades pedagógicas junto aos estudantes permanecerá sob responsabilidade dos profissionais da rede municipal de ensino, cabendo à contratada fornecer suporte metodológico, materiais, formação, assessoria, acompanhamento técnico e recursos necessários ao desenvolvimento da solução contratada.

4.26. A contratada deverá disponibilizar à Administração relatórios, registros, informações, evidências pedagógicas e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução, sempre que solicitado pelo fiscal ou pelo gestor do contrato.

4.27. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover avaliações, inspeções, verificações presenciais ou remotas e demais procedimentos de acompanhamento destinados a verificar a qualidade da execução, a conformidade dos materiais e serviços e o cumprimento das obrigações estabelecidas na contratação.

4.28. Eventuais inconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela contratada dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.29. Todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo equipe técnica, materiais, formações, assessorias, visitas técnicas, recursos tecnológicos, dispositivos móveis, transporte, logística, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos ou indiretos, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.30. A execução deverá observar padrão de qualidade compatível com os objetivos da contratação durante toda a vigência contratual, assegurando continuidade das ações, regularidade do atendimento, coerência metodológica e efetividade dos resultados educacionais pretendidos pela Administração.

5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. A estimativa dos quantitativos necessários à presente contratação foi estabelecida com base no público atualmente atendido pelas ações de educação em tempo integral da rede municipal de ensino de Caparaó/MG, considerando-se aproximadamente 180 (cento e oitenta) estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, bem como a estrutura pedagógica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

operacional necessária à adequada implementação, acompanhamento e execução da solução educacional pretendida.

5.2. O dimensionamento da solução considerou a necessidade de disponibilização de materiais didático-pedagógicos em quantidade suficiente para atendimento individual dos estudantes, especialmente coleção didática de educação financeira, além dos cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação, recursos educacionais complementares, jogos, materiais lúdicos e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento dos percursos formativos previstos.

5.3. Para os materiais destinados diretamente aos estudantes, deverá ser considerado, como referência, o quantitativo correspondente ao número estimado de alunos participantes, ou seja, 180 (cento e oitenta) estudantes, além dos demais materiais individuais previstos na solução. Os materiais destinados aos profissionais da educação deverão ser disponibilizados em quantitativo compatível com o número de servidores indicados pela Secretaria Municipal de Educação para atuação e acompanhamento das atividades.

5.4. No que se refere às ações de formação e acompanhamento, o quantitativo foi dimensionado considerando a realização de 01 (uma) visita técnica inicial presencial, formação inicial presencial destinada aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, capacitação continuada durante a vigência contratual, visitas técnicas periódicas de acompanhamento pedagógico e operacional, assessoria educacional especializada e atendimento técnico-pedagógico permanente.

5.5. Quanto aos recursos tecnológicos, deverá ser disponibilizada ferramenta de apoio à gestão da educação em tempo integral durante toda a execução contratual, bem como 01 (um) tablet por unidade escolar participante, destinado ao registro, acompanhamento, monitoramento e utilização da plataforma tecnológica.

5.6. Os quantitativos foram definidos a partir das necessidades atualmente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, buscando assegurar condições suficientes para o atendimento dos estudantes, a execução das atividades pedagógicas, a formação dos profissionais, o acompanhamento sistemático das ações e a adequada utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

5.7. Considerando a dinâmica própria da rede municipal de ensino e a possibilidade de alterações no número de matrículas, turmas ou unidades participantes ao longo do período de execução, os quantitativos relacionados ao público atendido possuem natureza estimativa, podendo sofrer adequações decorrentes da realidade efetivamente verificada, desde que preservada a finalidade da contratação, a integralidade da solução e observados os limites e condições estabelecidos no instrumento contratual.

6- VALOR ESTIMADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

6.1. O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Utilizou-se como parâmetro de obtenção dos valores as contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa.

6.3. Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto. A justificativa para manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública está respaldada no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Este artigo prevê que o sigilo do orçamento estimado é uma exceção importante para assegurar a competitividade e a obtenção da melhor proposta para a administração pública. Motivos para a Manutenção do Sigilo:

I - Assegurar a Competitividade: Evitar Acordos Entre Licitantes: A divulgação prévia do orçamento estimado pode incentivar acordos entre os licitantes para que os preços ofertados sejam próximos ao limite máximo estabelecido pela administração, comprometendo a competitividade do certame.

II- Estimular Propostas Justas: O sigilo do orçamento força os licitantes a apresentarem propostas baseadas em seus próprios custos e margens de lucro, promovendo um ambiente de concorrência justa e transparente.

III- Prevenção de Sobrepreços: Sem conhecimento prévio do orçamento estimado, os licitantes têm menor chance de inflacionar os preços ofertados, o que ajuda a administração a obter propostas mais vantajosas economicamente.

IV- Eficiência dos Recursos Públicos: A preservação do sigilo orçamentário contribui para a eficiência do uso dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro público seja empregado da melhor forma possível, com preços competitivos e justos.

6.3.1. Manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública, conforme previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma medida estratégica que visa assegurar a competitividade, obter propostas mais vantajosas, proteger informações sensíveis e garantir a eficiência no uso dos recursos públicos. Dessa forma, a administração pública cumpre seu dever de promover uma gestão transparente e eficiente, beneficiando a sociedade com contratações mais econômicas e justas.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. A seleção da empresa responsável pela execução do objeto deverá ocorrer mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificações estabelecidas no Termo de Referência e as demais condições previstas no instrumento convocatório.

7.2. A escolha da modalidade Pregão decorre do enquadramento do objeto como bem e serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual são



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

considerados comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais de mercado.

7.3. A caracterização de determinado objeto como comum não decorre exclusivamente de sua simplicidade material ou da ausência de conteúdo técnico em sua execução, mas, fundamentalmente, da possibilidade de a Administração estabelecer previamente e de maneira objetiva os padrões mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade e resultado que deverão ser atendidos pelos fornecedores.

7.4. No caso concreto, embora a solução apresente diferentes componentes de natureza pedagógica, formativa, tecnológica e operacional, verifica-se que as características necessárias ao atendimento da demanda podem ser previamente estabelecidas pela Administração de maneira objetiva, permitindo que as empresas interessadas formulem propostas sob bases uniformes e que as soluções ofertadas sejam comparadas mediante parâmetros previamente conhecidos.

7.5. A solução pretendida encontra-se suficientemente delimitada nos documentos de planejamento, contemplando, entre outros elementos, os percursos formativos a serem disponibilizados, os materiais didático-pedagógicos destinados aos estudantes e profissionais da educação, a coleção didática de educação financeira, os recursos educacionais complementares, a formação inicial e continuada, as visitas técnicas, o acompanhamento técnico-pedagógico, a assessoria educacional, o suporte permanente e a ferramenta tecnológica de apoio à gestão.

7.6. Os documentos da contratação estabelecem, ainda, requisitos objetivos relativos à organização metodológica dos materiais, alinhamento às diretrizes curriculares, formação dos profissionais envolvidos, funcionalidades mínimas da ferramenta tecnológica, disponibilização de dispositivos móveis, realização de visitas técnicas, suporte durante a vigência contratual e demais condições de execução, permitindo aferição objetiva acerca do cumprimento ou não das obrigações assumidas.

7.7. Dessa forma, não se pretende selecionar proposta com fundamento em concepção intelectual aberta, solução autoral inédita ou metodologia a ser livremente desenvolvida pelo futuro contratado após a celebração do ajuste. Ao contrário, a Administração identifica previamente sua necessidade, estabelece as características mínimas da solução e define os resultados e padrões que deverão ser obrigatoriamente observados por todos os participantes.

7.8. Os serviços de formação, acompanhamento e assessoramento previstos possuem caráter instrumental e complementar à implementação da solução educacional especificada pela Administração, encontrando-se vinculados aos materiais, percursos formativos, recursos tecnológicos e procedimentos previamente delimitados no Termo de Referência. Sua execução deverá observar conteúdo, objetivos, carga horária, periodicidade, resultados e demais parâmetros previamente estabelecidos pela Administração, permitindo controle e fiscalização objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

7.9. Assim, para fins de definição da modalidade licitatória, considera-se a natureza predominante da contratação em seu conjunto, caracterizada pela disponibilização e implementação de uma solução educacional cujos componentes, padrões mínimos de desempenho, condições de execução e resultados esperados encontram-se previamente especificados e são passíveis de comparação objetiva entre os diferentes fornecedores existentes no mercado.

7.10. A existência de atividades que demandem conhecimento técnico dos profissionais responsáveis pela execução não descaracteriza, por si só, a natureza comum do objeto, desde que não constituam prestação predominantemente intelectual cuja avaliação dependa da comparação subjetiva da capacidade criativa ou da excelência técnica das propostas, e desde que os respectivos padrões de execução e qualidade possam ser definidos previamente pela Administração.

7.11. No presente caso, a avaliação técnica das propostas não depende da atribuição de notas ou da ponderação qualitativa entre diferentes concepções pedagógicas apresentadas pelos licitantes, pois o que se pretende verificar é o atendimento ou não aos requisitos mínimos previamente estabelecidos pela Administração.

7.12. Tal circunstância encontra-se reforçada pela previsão de realização de Prova de Conceito ou Teste de Conformidade, por meio da qual a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar objetivamente a aderência da solução ofertada às especificações técnicas, pedagógicas, metodológicas, tecnológicas e operacionais previstas no Termo de Referência.

7.13. A utilização da Prova de Conceito mostra-se compatível com a sistemática estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, que admite, na fase de julgamento, a realização de exame de conformidade, prova de conceito e outros testes destinados à comprovação da aderência da proposta às especificações definidas pela Administração.

7.14. Os critérios utilizados na Prova de Conceito deverão possuir caráter objetivo, previamente estabelecido no instrumento convocatório, mediante parâmetros de avaliação que permitam identificar o atendimento ou não atendimento de cada requisito obrigatório, vedada a utilização de critérios subjetivos ou de condições não previamente divulgadas.

7.15. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar somente poderá ser declarada vencedora após demonstrar o atendimento integral dos requisitos mínimos estabelecidos pela Administração, de maneira que o critério econômico não implicará aceitação de solução tecnicamente inadequada ou incompatível com as necessidades da rede municipal de ensino.

7.16. Nesse sentido, o critério de julgamento de menor preço revela-se adequado, uma vez que a qualidade mínima exigida já estará previamente incorporada às especificações do objeto, aos requisitos de execução, às condições de habilitação e à Prova de Conceito, competindo à disputa econômica identificar, entre as soluções que atendam integralmente aos padrões estabelecidos, aquela que represente o menor dispêndio para a Administração. O art. 34 da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

determina que o julgamento pelo menor preço considere o menor dispêndio, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

7.17. A opção pelo Pregão encontra fundamento, ainda, no art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina sua adoção sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

7.18. A realização do procedimento em forma eletrônica mostra-se igualmente adequada e conveniente, considerando que a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece a forma eletrônica como preferencial para os procedimentos licitatórios, contribuindo para ampliação da participação de fornecedores, transparência, publicidade, rastreabilidade dos atos e incremento da competitividade.

7.19. A utilização do ambiente eletrônico permite a participação de empresas estabelecidas em diferentes localidades, reduz custos relacionados à participação presencial, amplia o universo potencial de competidores e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, preservados os requisitos técnicos e pedagógicos indispensáveis à adequada execução do objeto.

7.20. O objeto será licitado de forma global, considerando a necessidade de compatibilidade e integração entre os diferentes componentes da solução, especialmente os percursos formativos, materiais pedagógicos, processos de formação, assessoria, acompanhamento técnico-pedagógico e ferramenta tecnológica, cuja execução coordenada mostra-se necessária à preservação da unidade metodológica pretendida pela Administração.

7.21. A adoção de solução única não afasta a competitividade do procedimento, devendo as especificações permanecer vinculadas às características efetivamente necessárias ao atendimento da demanda, vedada a inclusão de exigências sem justificativa técnica ou que promovam direcionamento indevido a determinado produto, metodologia, marca ou fornecedor.

7.22. Diante das características identificadas, conclui-se que o objeto apresenta padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, possui condições de execução previamente estabelecidas e permite comparação entre as soluções ofertadas segundo parâmetros técnicos uniformes, enquadrando-se, portanto, no conceito de bens e serviços comuns estabelecido pelo art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, circunstância que fundamenta a realização da contratação mediante Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento de menor preço.

8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

10- ANÁLISE DE RISCOS

10.1. A análise dos riscos relacionados à presente contratação considerou as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual, buscando identificar eventos capazes de comprometer a regularidade do procedimento licitatório, a adequada execução da solução educacional, a continuidade das ações de educação em tempo integral e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

10.2. Na fase de planejamento, constitui risco relevante a elaboração inadequada da pesquisa de preços, especialmente pela utilização de referências insuficientes, incompatíveis ou que não representem adequadamente as características da solução pretendida, circunstância que poderá ocasionar orçamento subestimado ou superestimado, propostas inexequíveis, redução da competitividade, impugnações e dificuldades na posterior execução contratual.

10.3. Como medida preventiva, a estimativa de preços deverá observar parâmetros compatíveis com a natureza e abrangência do objeto, mediante análise crítica das referências utilizadas, verificação da similaridade das contratações consideradas e revisão dos valores antes da publicação do procedimento, de modo a assegurar maior confiabilidade ao orçamento estimado.

10.4. Identifica-se, ainda, risco relacionado à definição inadequada do escopo da contratação, considerando que a solução reúne diferentes componentes pedagógicos, formativos, tecnológicos e de assessoramento. A ausência de descrição suficientemente clara acerca das obrigações da futura contratada poderá resultar em fornecimentos insuficientes, serviços desnecessários, divergências interpretativas, dificuldades de fiscalização e necessidade de alterações contratuais posteriores.

10.5. Para mitigação desse risco, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o instrumento convocatório deverão apresentar descrição coerente e objetiva da solução, estabelecendo de maneira uniforme os materiais, serviços, ações formativas, recursos tecnológicos, responsabilidades, condições de execução, resultados esperados e mecanismos de acompanhamento.

10.6. A elaboração inadequada dos documentos de planejamento também constitui risco capaz de comprometer a contratação, razão pela qual deverão ser realizados procedimentos de revisão técnica, pedagógica, administrativa e jurídica, visando eliminar divergências entre o ETP, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, o edital e os demais documentos integrantes do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

10.7. Os prazos de execução deverão ser compatibilizados com o calendário e com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, considerando especialmente a necessidade de entrega dos materiais pedagógicos, realização da formação inicial, disponibilização dos recursos tecnológicos e início das atividades, a fim de evitar atrasos que prejudiquem a programação das ações de educação em tempo integral.

10.8. Durante a fase de seleção do fornecedor, deverá ser considerado o risco de licitação deserta ou fracassada, especialmente em razão de exigências excessivamente restritivas, incompatibilidade entre o objeto e as condições de mercado ou inadequação da estimativa de preços. Para redução desse risco, deverão ser estabelecidas somente exigências necessárias e proporcionais à adequada execução do objeto, preservando-se a competitividade e a ampla participação de empresas qualificadas.

10.9. Também constitui risco relevante a contratação de empresa sem capacidade técnica suficiente para executar a solução, considerando a necessidade de fornecimento coordenado de materiais pedagógicos, realização de ações formativas, prestação de assessoria e acompanhamento técnico-pedagógico, suporte permanente e disponibilização de ferramenta tecnológica.

10.10. Para mitigação desse risco, deverão ser exigidos documentos de qualificação técnica compatíveis e proporcionais à complexidade da contratação, especialmente atestados que comprovem experiência anterior em serviços ou soluções educacionais similares e demonstração da disponibilidade de equipe técnica com formação e/ou experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

10.11. A conformidade da solução ofertada deverá ser objeto de verificação específica durante a fase de julgamento, mediante os procedimentos de avaliação e Prova de Conceito previstos no Termo de Referência, permitindo à Administração verificar objetivamente se os materiais, metodologias, recursos tecnológicos e demais componentes apresentados atendem aos requisitos mínimos estabelecidos.

10.12. Eventuais impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos poderão impactar o cronograma da contratação, sendo necessária a elaboração de instrumento convocatório claro, devidamente fundamentado e coerente com os documentos da fase preparatória, bem como análise tempestiva das manifestações eventualmente apresentadas pelos interessados.

10.13. Deverá ser considerado, ainda, o risco de práticas capazes de comprometer a competitividade e a lisura do procedimento, inclusive eventual conluio entre licitantes ou manipulação das propostas, cabendo ao agente responsável pela condução do certame acompanhar o comportamento das propostas e lances, realizar as consultas pertinentes aos sistemas oficiais e encaminhar eventuais indícios de irregularidade aos órgãos competentes para apuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

10.14. Na fase de gestão contratual, um dos principais riscos identificados consiste na inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, situação que poderá comprometer o desenvolvimento das ações pedagógicas, impedir o alcance dos resultados pretendidos e causar prejuízos à continuidade da política municipal de educação em tempo integral.

10.15. Para mitigação desse risco, a execução deverá ser acompanhada permanentemente pelo fiscal e pelo gestor do contrato, com controle das entregas, das ações formativas, das visitas técnicas, da prestação de assessoria, do suporte disponibilizado e do funcionamento dos recursos tecnológicos, devendo eventuais inconformidades ser formalmente registradas e corrigidas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

10.16. A qualidade insatisfatória dos serviços e materiais disponibilizados apresenta risco elevado em razão dos impactos que poderá produzir sobre as atividades educacionais. Assim, deverão ser adotados mecanismos de acompanhamento da qualidade, análise dos relatórios, verificação das entregas, acompanhamento das ações pedagógicas e avaliação da aderência da execução aos requisitos previamente estabelecidos.

10.17. A eventual substituição ou rotatividade dos profissionais responsáveis pelas ações de formação, assessoria e acompanhamento poderá prejudicar a continuidade metodológica da solução, razão pela qual a contratada deverá comunicar previamente eventuais substituições e assegurar que os novos profissionais apresentem qualificação compatível ou superior à daqueles inicialmente indicados, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

10.18. O atraso na entrega dos materiais didático-pedagógicos e dos demais recursos necessários à execução poderá comprometer o cronograma das atividades e prejudicar o atendimento dos estudantes. Dessa forma, deverão ser definidos prazos objetivos de entrega, mecanismos de acompanhamento logístico e medidas administrativas aplicáveis na hipótese de descumprimento injustificado.

10.19. Também deverá ser objeto de acompanhamento permanente o funcionamento da ferramenta tecnológica disponibilizada, incluindo disponibilidade de acesso, regularidade das funcionalidades, suporte aos usuários, integridade das informações registradas e manutenção dos dispositivos móveis fornecidos, de modo a evitar interrupções nos procedimentos de registro, acompanhamento e monitoramento das atividades.

10.20. Considerando que a plataforma poderá processar informações relacionadas aos estudantes, profissionais da educação e atividades desenvolvidas pelas unidades escolares, deverão ser observadas as regras aplicáveis à proteção, confidencialidade, segurança e tratamento de dados, devendo a contratada adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenção de acessos indevidos, perda, alteração ou divulgação irregular das informações.

10.21. A ausência ou inadequação de documentos comprobatórios da execução poderá comprometer os procedimentos de fiscalização, liquidação e pagamento, devendo a contratada manter registros, relatórios, evidências das atividades realizadas, documentos das formações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

registros das visitas técnicas e demais elementos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

10.22. Os pagamentos deverão permanecer vinculados à comprovação da regular execução das respectivas parcelas e ao correspondente ateste da fiscalização, podendo ser suspensa a liquidação de valores relacionados a serviços, materiais ou obrigações cuja execução não esteja devidamente demonstrada.

10.23. A Administração deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a vigência contratual, adotando as providências cabíveis diante de eventual irregularidade fiscal, trabalhista, previdenciária ou contratual que possa produzir riscos à continuidade ou à regularidade da execução.

10.24. Deverá ser igualmente observado o risco de indisponibilidade orçamentária ou financeira capaz de causar atraso nos pagamentos, razão pela qual a Administração deverá compatibilizar o cronograma de execução e desembolso com os recursos disponíveis, promovendo adequado planejamento das despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.25. Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante toda a execução da contratação, permitindo-se a revisão das medidas preventivas e de contingência sempre que forem verificadas alterações relevantes nas condições inicialmente consideradas, novos eventos capazes de afetar a execução ou necessidade de aprimoramento dos mecanismos de controle.

10.26. Consideradas as medidas preventivas, os mecanismos de fiscalização e as ações de contingência previstas, conclui-se que os riscos inerentes à contratação são administráveis e compatíveis com os benefícios esperados, não constituindo impedimento à continuidade do procedimento, desde que observados os controles estabelecidos no planejamento, no instrumento convocatório e durante a gestão e fiscalização contratual.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Considerando as características e a natureza do objeto a ser contratado, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes de sua execução, uma vez que a solução possui caráter predominantemente pedagógico, formativo, tecnológico e de assessoramento educacional, sendo desenvolvida no âmbito das unidades escolares já existentes da rede municipal de ensino.

11.2. A execução do objeto não envolve realização de obras civis, reformas estruturais, movimentação de solo, supressão de vegetação, intervenções em recursos naturais ou outras atividades que, em condições ordinárias, demandem licenciamento ou autorização ambiental específica.

11.3. Os materiais didático-pedagógicos, cadernos de atividades, livros, jogos, recursos educacionais complementares e demais itens integrantes da solução deverão ser fornecidos em condições adequadas de utilização e, sempre que aplicável, observar critérios relacionados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

durabilidade, racionalização do consumo, redução da geração de resíduos e utilização de embalagens compatíveis com a natureza dos produtos.

11.4. A disponibilização de plataforma tecnológica para registro, acompanhamento e monitoramento das ações de educação em tempo integral poderá contribuir para a redução da utilização de formulários, relatórios e demais documentos físicos, favorecendo a digitalização dos processos de acompanhamento e a racionalização do consumo de papel pela Administração.

11.5. Os dispositivos móveis disponibilizados deverão ser utilizados e conservados de maneira adequada durante a vigência contratual, cabendo à contratada adotar, quando necessária, destinação ambientalmente adequada para equipamentos, componentes ou acessórios que venham a ser substituídos, observadas as normas aplicáveis à gestão de resíduos eletroeletrônicos.

11.6. A contratada deverá, durante a execução do objeto, evitar desperdícios de materiais e recursos, adotar práticas compatíveis com o consumo consciente e promover, sempre que tecnicamente possível, o reaproveitamento, a reutilização e a adequada destinação dos materiais empregados na execução contratual.

11.7. Ressalta-se, ainda, que a própria solução educacional contempla conteúdos e percursos relacionados à educação ambiental, sustentabilidade, cidadania e utilização consciente dos recursos naturais, contribuindo para o desenvolvimento de práticas educativas voltadas à formação de estudantes mais conscientes quanto à preservação ambiental e ao uso responsável dos recursos disponíveis.

11.8. Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, não sendo identificadas medidas mitigadoras extraordinárias além da observância das boas práticas de sustentabilidade, racionalização do consumo, adequada gestão dos materiais e correta destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução do objeto.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- 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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.

VII- 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.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - 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;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.3.1. O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza compatível com o objeto desta contratação.

12.1.4.1. Para fins de aferição da compatibilidade prevista no item anterior, serão considerados pertinentes os atestados que demonstrem experiência na execução de soluções, programas, projetos ou serviços educacionais, especialmente aqueles relacionados à educação básica, educação integral, ampliação da jornada escolar, contraturno escolar ou desenvolvimento de atividades pedagógicas complementares, contemplando um ou mais dos seguintes componentes:

- a) elaboração, disponibilização ou implementação de propostas, programas ou percursos pedagógicos estruturados;
- b) fornecimento ou utilização de materiais didáticos, pedagógicos ou educacionais estruturados;
- c) realização de formação, capacitação ou aperfeiçoamento de profissionais da educação;
- d) prestação de assessoria, acompanhamento ou suporte técnico-pedagógico a redes, unidades ou profissionais da educação;
- e) implementação, disponibilização ou utilização de ferramentas ou plataformas tecnológicas destinadas ao acompanhamento, gestão ou monitoramento de atividades educacionais.

12.1.4.2. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto constante dos atestados apresentados e o objeto desta contratação, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior em atividades similares ou compatíveis em características, natureza e complexidade, aptas a evidenciar a capacidade da licitante para a adequada execução da solução pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

12.1.4.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, inclusive emitidos por contratantes distintos, podendo os documentos ser considerados conjuntamente para demonstração da experiência da licitante nos diferentes componentes que integram a solução, não sendo obrigatória a comprovação de todos os componentes por meio de um único contrato ou atestado.

12.1.4.4. Os atestados deverão conter informações suficientes à identificação do emitente, da empresa que executou os serviços, do objeto executado e, sempre que possível, do período de execução e das principais características das atividades realizadas, de maneira a possibilitar a análise objetiva de sua compatibilidade com o objeto desta contratação.

12.1.4.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, da regularidade e do conteúdo dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que permitam confirmar informações preexistentes constantes da documentação apresentada, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

II- Considerando que a solução contempla formação de profissionais da educação, assessoria educacional especializada, acompanhamento técnico-pedagógico e suporte à implementação das ações de educação em tempo integral, a licitante deverá comprovar possuir capacidade técnica e equipe qualificada para execução do objeto, mediante apresentação de documentos que evidenciem a formação acadêmica e/ou experiência profissional dos integrantes da equipe técnica responsável pelas atividades relacionadas à execução do contrato.

A comprovação poderá ser realizada por meio de diplomas, certificados, declarações, currículos profissionais, contratos, atestados ou outros documentos idôneos.

b) Compatibilidade da Equipe com os Percursos Formativos

A composição da equipe técnica deverá contemplar profissionais com formação acadêmica compatível com os percursos formativos complementares previstos.

Para fins de comprovação, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes referenciais:

- **Percurso de Alfabetização e Desenvolvimento da Linguagem:** especialização em educação;
- **Percurso de Raciocínio Lógico e Pensamento Matemático:** formação em matemática;
- **Percurso de Educação Financeira e Consciência Econômica:** especialização em finanças ou áreas correlatas;
- **Percurso de Desenvolvimento Psicomotor e Consciência Corporal:** especialização em psicomotricidade;
- **Percurso de Práticas Corporais, Esporte e Qualidade de Vida:** especialização em futebol e futsal ou áreas correlatas;
- **Percurso de Educação Ambiental e Sustentabilidade:** formação em engenharia florestal, ambiental, ciências naturais, biologia ou áreas correlatas;
- **Percurso de Criatividade, Expressão e Linguagens Artísticas:** formação em artes visuais, teatro, expressão corporal ou áreas afins, com atuação em práticas expressivas.
- **Percurso de Protagonismo, Cidadania e Projeto de Vida:** especialização em responsabilidade social.
- **Núcleo de Orientação Formativa:** especialização na área de gestão educacional ou áreas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

• **Núcleo de Organização Operacional:** especialização em gestão pública, administração ou áreas correlatas.

12.1.4.6. A comprovação do vínculo entre a licitante e os profissionais indicados poderá ser realizada por meio de contrato social, registro de empregado, contrato de prestação de serviços, compromisso de contratação, declaração de disponibilidade profissional ou outro instrumento juridicamente admitido, sendo vedada exigência de vínculo empregatício prévio como condição exclusiva de habilitação.

12.1.4.7. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução do objeto, admitindo-se sua substituição durante a vigência contratual por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

13- CONCLUSÃO

13.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Caparaó-MG, 14 de setembro de 2026.

Aída Moreira
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

PREGÃO Nº 056/2026

MINUTA CONTRATUAL

ANEXO II

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
0XX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE CAPARAÓ E A
EMPRESA XXXXXXXXXX.**

O Pelo presente, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPARAÓ**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.249/0001-93, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Diógenis da Silva Miranda, portador da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 124/2026, Pregão nº 056/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para fornecimento e implementação de solução educacional integrada destinada ao fortalecimento e à qualificação das ações de educação em tempo integral desenvolvidas pela rede municipal de ensino, para atendimento de aproximadamente 180 (cento e oitenta) estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, contemplando percursos formativos complementares, materiais didático-pedagógicos estruturados, cadernos de atividades para os profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral, coleção didática de educação financeira, materiais pedagógicos e recursos educacionais complementares, formação inicial presencial e formação continuada, assessoria educacional especializada, acompanhamento técnico-pedagógico, visitas técnicas periódicas, suporte técnico, pedagógico e operacional, disponibilização de plataforma tecnológica de apoio à gestão da educação em tempo integral e fornecimento de dispositivos móveis destinados à operacionalização da solução, conforme especificações, constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caparaó-MG.

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

LOTE ÚNICO

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO: TREINAMENTO INICIAL PRESENCIAL VOLTADO AOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NAS ATIVIDADES DOS PERCURSOS ESCOLHIDOS; ENTREGA DOS CADERNOS DE ATIVIDADES; ENTREGA DA COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA, CONTEMPLANDO 1 LIVRO POR ALUNO E 1 LIVRO DO PROFESSOR; VISITA TÉCNICA PARA APRESENTAÇÃO DETALHADA DO PROGRAMA A TODOS OS ENVOLVIDOS; FORNECIMENTO DOS MATERIAIS INICIAIS NECESSÁRIOS PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS; DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE APOIO À GESTÃO DO ENSINO EM TEMPO INTEGRAL, CONTEMPLANDO FUNCIONALIDADES DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PEDAGÓGICAS; E FORNECIMENTO DE TABLET PARA UTILIZAÇÃO PELAS UNIDADES ESCOLARES PARTICIPANTES, DESTINADO AO APOIO DAS ATIVIDADES DE REGISTRO, MONITORAMENTO E UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA TECNOLÓGICA DISPONIBILIZADA.	SERV.	01		
2.	EXECUÇÃO CONTINUADA DA SOLUÇÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO: CAPACITAÇÃO CONTINUADA REMOTA, COM FOCO	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

NA ATUALIZAÇÃO E NO FORTALECIMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS; VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E OPERACIONAL; ATENDIMENTO PERSONALIZADO E SUPORTE PERMANENTE, ASSEGURANDO RESPOSTAS RÁPIDAS E ORIENTAÇÃO CONTÍNUA; COMPLEMENTO E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS, CONFORME A DEMANDA IDENTIFICADA DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES; E ASSESSORIA EDUCACIONAL PARA GARANTIR O ALINHAMENTO ÀS DIRETRIZES DO MEC E ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
---	--	--	--	--

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Educação de Caparaó/MG e deverá ocorrer de forma integrada, contínua e coordenada, observando-se as especificações, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

quantitativos, os requisitos pedagógicos, tecnológicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como o cronograma aprovado pela Administração.

3.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme estabelecido pela Administração, período destinado a assegurar a implantação, execução, acompanhamento e conclusão de todos os componentes da solução educacional.

3.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, a contratada deverá participar de reunião inicial de alinhamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em data e horário definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

3.3.1. A reunião inicial deverá contemplar, no mínimo:

- a) apresentação dos representantes responsáveis pela execução e fiscalização contratual;
- b) alinhamento das obrigações técnicas, pedagógicas e operacionais;
- c) definição das unidades escolares participantes;
- d) alinhamento dos quantitativos de estudantes e profissionais envolvidos;
- e) definição dos procedimentos de entrega e distribuição dos materiais;
- f) planejamento das ações de formação inicial e continuada;
- g) programação das visitas técnicas e ações de acompanhamento;
- h) definição dos procedimentos de utilização da plataforma tecnológica e dos dispositivos móveis;
- i) definição dos canais de comunicação entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação; e
- j) alinhamento dos instrumentos de acompanhamento, registros, relatórios e demais evidências necessárias à fiscalização contratual.

3.4. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação Plano de Execução, contendo cronograma detalhado de implantação e desenvolvimento da solução durante a vigência contratual.

3.4.1. O Plano de Execução deverá apresentar, no mínimo:

- a) cronograma de implantação da solução;
- b) programação para entrega dos materiais didático-pedagógicos e recursos educacionais;
- c) programação da visita técnica inicial;
- d) cronograma da formação inicial presencial;
- e) planejamento das ações de formação continuada;
- f) cronograma das visitas técnicas periódicas;
- g) metodologia de acompanhamento técnico-pedagógico;
- h) procedimentos relacionados à assessoria educacional;
- i) prazo e estratégia para disponibilização da plataforma tecnológica;
- j) programação para entrega, configuração e disponibilização dos dispositivos móveis; e
- k) mecanismos de atendimento, suporte, monitoramento e apresentação das evidências de execução.

3.5. A implantação inicial da solução deverá estar concluída no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, ressalvada eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

necessidade de adequação do cronograma expressamente autorizada pela Administração e devidamente justificada em razão do calendário escolar.

3.6. A entrega inicial dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, de modo a assegurar sua disponibilidade antes do início pleno das atividades pedagógicas.

3.6.1. A entrega inicial deverá contemplar todos os componentes necessários ao início da execução, incluindo, conforme aplicável:

- a) cadernos de atividades destinados aos profissionais da educação responsáveis pelo desenvolvimento das atividades da educação em tempo integral;
- b) coleção didática de educação financeira, compreendendo os exemplares destinados aos estudantes e aos profissionais responsáveis pelas atividades;
- c) materiais pedagógicos, jogos, materiais lúdicos, recursos manipuláveis, materiais de experimentação e demais recursos educacionais integrantes da solução;
- d) materiais e instrumentos necessários aos percursos formativos selecionados pela Administração; e
- e) demais componentes previstos na proposta e neste Termo de Referência cuja disponibilização seja necessária ao início das atividades.

3.7. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente organizados, identificados e separados de modo a possibilitar sua distribuição às unidades escolares participantes.

3.7.1. Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, acondicionamento, distribuição, seguros, tributos e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

3.8. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade e segurança compatíveis com sua utilização em ambiente educacional, estar em perfeito estado de conservação e apresentar correspondência com os componentes da solução previamente apresentados e aprovados pela Administração.

3.8.1. Materiais entregues com defeito, avaria, quantidade insuficiente, especificação incompatível ou qualquer outra inconformidade deverão ser substituídos ou complementados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação expedida pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.9. A contratada deverá promover visita técnica presencial inicial dentro dos primeiros 10 (dez) dias úteis de execução, destinada à apresentação da solução, ao alinhamento metodológico e à organização das condições necessárias ao início das atividades.

3.9.1. A visita técnica inicial deverá contemplar a apresentação dos componentes pedagógicos, tecnológicos e formativos da solução, orientações para utilização dos materiais, demonstração da plataforma tecnológica, alinhamento do cronograma e esclarecimento das dúvidas apresentadas pelos profissionais da rede municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

3.10. A formação inicial presencial deverá ser concluída dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo ocorrer, preferencialmente, antes do início pleno da utilização dos percursos formativos pelos profissionais da rede municipal.

3.10.1. A formação inicial terá carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, podendo ser organizada em módulos, encontros ou etapas, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

3.10.2. A formação inicial deverá abranger, no mínimo, os conteúdos necessários à compreensão e utilização dos percursos formativos, cadernos de atividades, coleção didática de educação financeira, recursos pedagógicos, plataforma tecnológica, instrumentos de registro, procedimentos de acompanhamento e demais componentes da solução.

3.11. A ferramenta tecnológica de apoio à gestão deverá estar disponibilizada, configurada e em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo permanecer disponível durante todo o período de execução contratual.

3.11.1. A contratada deverá fornecer, no mesmo prazo, 01 (um) tablet por unidade escolar participante, devidamente configurado e apto à utilização da plataforma tecnológica.

3.11.2. Caberá à contratada prestar suporte técnico para utilização da plataforma e dos dispositivos disponibilizados, incluindo orientações aos usuários, esclarecimento de dúvidas e correção de falhas relacionadas à solução tecnológica.

3.11.3. Eventuais falhas que impeçam integralmente a utilização da plataforma deverão receber atendimento prioritário, com início das providências para regularização em até 01 (um) dia útil da comunicação realizada pela Administração.

3.12. Concluída a etapa inicial de implantação, deverão ser iniciadas as atividades de execução continuada da solução, compreendendo formação continuada, visitas técnicas periódicas, acompanhamento técnico-pedagógico, assessoria educacional, suporte permanente, utilização da plataforma tecnológica e complementação ou reposição dos materiais necessários.

3.13. As ações de formação continuada deverão ser desenvolvidas ao longo da execução contratual, preferencialmente em formato remoto ou híbrido, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, totalizando carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

3.13.1. A carga horária poderá ser distribuída em encontros, módulos, oficinas, atividades orientadas ou outras estratégias formativas compatíveis com a metodologia da solução, desde que assegurado o cumprimento integral da carga horária prevista.

3.14. O acompanhamento técnico-pedagógico deverá ser realizado continuamente durante a execução do objeto, mediante visitas presenciais, reuniões de alinhamento, orientações especializadas, análise dos registros produzidos, emissão de recomendações e demais instrumentos necessários ao acompanhamento das atividades.

3.15. As visitas técnicas presenciais de acompanhamento deverão ocorrer de acordo com cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo estabelecida periodicidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

mínima bimestral durante o período de execução continuada, sem prejuízo da realização de visitas adicionais sempre que tecnicamente necessárias ao adequado desenvolvimento da solução.

3.16. A assessoria educacional especializada e o suporte técnico-pedagógico deverão permanecer disponíveis durante todo o período de execução, mediante canais de comunicação previamente informados à Administração.

3.16.1. As solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação deverão receber resposta inicial no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas situações de maior complexidade devidamente justificadas.

3.17. Sempre que constatada necessidade de reposição, complementação ou substituição dos materiais pedagógicos indispensáveis à continuidade das atividades, a contratada deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva solicitação, salvo quando a natureza específica do material justificar prazo diverso previamente aceito pela fiscalização.

3.18. A execução da solução terá caráter complementar às ações desenvolvidas pelo Município, permanecendo a condução ordinária das atividades pedagógicas junto aos estudantes sob responsabilidade dos profissionais da rede municipal de ensino, cabendo à contratada fornecer metodologia, materiais, formação, assessoria, acompanhamento e suporte necessários à implementação da solução.

3.19. Durante a execução, a contratada deverá manter registros e evidências suficientes para comprovação das atividades realizadas, incluindo, conforme aplicável:

- a) listas ou registros de participação nas formações;
- b) registros das visitas técnicas realizadas;
- c) relatórios de acompanhamento;
- d) registros de atendimentos e orientações prestados;
- e) documentos relacionados à entrega e reposição dos materiais;
- f) informações e relatórios extraídos da plataforma tecnológica; e
- g) demais documentos solicitados pela fiscalização para comprovação da regular execução.

3.20. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência capaz de comprometer os prazos, a continuidade ou a qualidade da execução, apresentando as providências necessárias para regularização, não podendo promover alteração unilateral do cronograma ou das condições contratadas.

3.21. Todas as atividades deverão ser executadas por profissionais com formação e/ou experiência compatível com as respectivas atribuições, observando-se a equipe apresentada pela contratada e as condições estabelecidas para qualificação técnica.

3.21.1. Eventual substituição de profissional indicado para execução das atividades deverá ser previamente comunicada à Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior àquela exigida para o profissional substituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

3.22. A Administração, por intermédio do fiscal e do gestor do contrato, poderá acompanhar, inspecionar, monitorar e avaliar todas as etapas da execução, inclusive materiais, formações, visitas técnicas, plataforma tecnológica, assessoria e demais componentes da solução, podendo solicitar esclarecimentos, relatórios, registros e evidências sempre que necessário.

3.23. Constatada qualquer não conformidade, a contratada será formalmente notificada para proceder à respectiva correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo se a Administração, considerando a natureza, urgência ou complexidade da ocorrência, fixar prazo diverso.

3.23.1. A correção das irregularidades ocorrerá sem qualquer ônus adicional para o Município e não afastará eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

3.24. O recebimento de materiais, serviços ou etapas da solução estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta da contratada e com os componentes eventualmente aprovados durante a Prova de Conceito.

3.25. O recebimento provisório das parcelas executadas será realizado pelo fiscal responsável após a análise das respectivas entregas, relatórios, registros, comprovantes, evidências e demais documentos necessários à comprovação da execução.

3.26. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade integral da execução e da inexistência de pendências apontadas no recebimento provisório, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do respectivo recebimento provisório.

3.27. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inconsistências, falhas de execução ou demais obrigações cuja constatação venha a ocorrer posteriormente.

3.28. Nenhum material, serviço, recurso, deslocamento, formação, visita técnica, hospedagem, transporte, manutenção, suporte ou qualquer outro componente necessário ao cumprimento integral do objeto poderá gerar cobrança adicional ao Município, devendo todos os custos diretos e indiretos estar integralmente contemplados no preço contratado.

3.29. Os prazos estabelecidos poderão ser excepcionalmente ajustados mediante solicitação fundamentada da contratada ou por necessidade da Administração, desde que presentes razões de interesse público, inexistente prejuízo ao calendário educacional e formalmente autorizada a alteração pelo agente competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.30. A execução será considerada satisfatória somente quando demonstrado o cumprimento integral das etapas, quantitativos, cargas horárias, entregas, atividades de acompanhamento, recursos tecnológicos, suporte e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, preservando-se durante toda a contratação a unidade metodológica e a qualidade da solução educacional ofertada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia 26/02/2027.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Geral Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do **CONTRATADO**

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 9.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- VIII - atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: 02070401.1236100042.033 – MANUT ATIV ENS FUNDAMENTAL – 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 100-1546 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

www.caparao.mg.gov.br

13.2. O CONTRATADO se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXXX de 2026.

DIÓGENIS DA SILVA MIRANDA
MUNICÍPIO DE CAPARAÓ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO