

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2068/2025

1.OBJETO

“Contratação de empresa para prestação de serviço de 400 horas reforço escolares para atender as necessidades da secretaria de educação e cultura com as unidades escolares do município”.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. “Contratação de empresa para prestação de serviço de 400 horas reforço escolares para atender as necessidades da secretaria de educação e cultura com as unidades escolares do município”.

2.2. REFORÇO ESCOLAR - Contratação de empresa para prestação de serviço de 400 Horas reforço escolar em conformidade com a Lei Municipal nº 1682/2023, a contratação se justifica para auxiliar no processo de alfabetização de alunos que estejam com dificuldades de aprendizado, com técnicas e materiais diferenciados e um atendimento mais próximo ao aluno que necessitar ajudando assim esse estudante a seguir junto com sua turma e sanar alguma defasagem que ficou pendente, a empresa contratada deverá oferecer todo o trabalho pedagógico, incluindo: Planejamentos, materiais(cadernos, xerox, lápis, borracha, jogos pedagógicos, livros de literatura, etc.) sala de aula equipada e climatizada, recursos de alfabetização dos mais diversos tipos. desta forma pretende-se atender as para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Firminópolis – GO e aprimorar cada vez mais nosso ensino garantindo uma educação de qualidade para todos.

2.3. A Secretaria de Educação e Cultura do município de Firminópolis, Goiás, tem como objetivo garantir o desenvolvimento educacional dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, promovendo a equidade e a melhoria contínua da aprendizagem. Para alcançar esse propósito, torna-se essencial a implementação de ações que minimizem as dificuldades de aprendizado e ofereçam suporte pedagógico adequado aos estudantes.

2.4. Dessa forma, faz-se necessária a **contratação de empresa especializada para a prestação de 400 horas de reforço escolar**, visando atender às unidades escolares do município. Esse serviço é fundamental para auxiliar os alunos que apresentam dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, proporcionando acompanhamento individualizado e estratégias metodológicas que favoreçam a superação das defasagens educacionais.

2.5. A oferta de aulas de reforço contribui diretamente para a melhoria do desempenho escolar, redução da evasão e do abandono, além de garantir maior inclusão e equidade no ensino. A contratação desse serviço possibilitará que os estudantes tenham um suporte complementar em disciplinas essenciais, reforçando conteúdos e aprimorando suas habilidades acadêmicas.

2.6. Portanto, considerando a importância de fortalecer o aprendizado e garantir um ensino de qualidade para todos, justifica-se a necessidade da presente contratação, a fim de atender às demandas educacionais da Secretaria de Educação e Cultura e das unidades escolares do município de Firminópolis.

2.7. Justifica-se a contratação haja vista a necessidade em ofertar qualidade aos alunos, pois muitas crianças necessitam de complemento das atividades e conteúdo, visando possibilitar

oportunidade de melhor aproveitamento escolar e por consequência rendimento nos estudos. É sabido que a defasagem na aprendizagem se tornou maior, com a pandemia, onde ficou prejudicada a realização de aulas presenciais, e com isso reduziu a participação aluno com professor no processo ensino aprendizagem. Embora o ritmo de aprendizado seja diferente para cada criança, ao longo do ano, é indispensável que o poder público crie e ofereça mecanismos para diminuir essa diferença. Assim a melhor opção no momento encontrada pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura para nivelar essas defasagens entre os alunos é investir em docentes.

3. METODOLOGIA

3.1. A aplicação desse projeto será em forma de aulas no período contrário ao que o aluno estuda na escola convencional. As aulas terão duração de 2 (duas) horas por dia, sendo que acontecerá cinco vezes na semana em dois períodos (matutino e vespertino).

3.2. As aulas acontecerão na Escola de Reforço, onde haverá uma sala preparada para este momento de aprendizado. As aulas serão planejadas semanalmente, seguindo um roteiro de apresentação das letras, famílias silábicas, famílias complexas e etc. A metodologia será a sociointeracionista mista, que envolve a leitura de textos, apresentação dos sons das letras, codificação e decodificação de palavras.

3.3. Serão também utilizados jogos e brincadeiras que será uma forma de facilitar o aprendizado, que de certa forma já fica comprovado que crianças tem maior significatividade através do lúdico. Sendo que os planejamentos serão personalizados de acordo com cada fase do desenvolvimento. Na escola, as brincadeiras e jogos são planejados (ou ao menos deveriam ser) e buscam alcançar objetivos. Vieira (2012, p. 48) destaca que:

Ao considerar a etapa inicial de sistematização e o atendimento das demandas identificadas por meio de diagnóstico dos conhecimentos prévios das crianças, a estratégia das atividades diversificadas – caixas de jogos de linguagem – constitui-se em uma rica oportunidade para o processo de aprendizagem da língua no cotidiano escolar. Por meio delas, o professor pode atingir todos os educandos, concomitantemente, sendo estas planejadas e operacionalizadas a partir da realidade da sala de aula expressa em sua diversidade.

3.4. Lemle (2006) aborda alguns requisitos básicos para a apropriação da escrita. Segundo a autora, é importante que o professor alfabetizador conheça e respeite esses requisitos, para um trabalho mais significativo e eficiente, dentre eles: a ideia de símbolo, a identificação visual, por exemplo, das letras do alfabeto. Parece uma tarefa simples, mas não é. “Os objetos manipulados em nosso dia-a-dia não se transformam, ao mudarem de posição [...] mas um b com haste para baixo vira p, e um p para o outro lado vira q” (LEMLE, 2006, p. 8).

3.5. O autor também traz uma série de sugestões na tentativa de sanar as dificuldades em cada fase de alfabetização, além de ressaltar a importância desse conhecimento por parte do professor, para que cubra conhecimentos compatíveis com a fase de alfabetização do aluno, utilizando recursos variados; por isso elegemos e trazemos o trabalho com jogos pedagógicos.

3.6. A criança deve não só reconhecer o som, mas também as diferenças nos códigos escritos. Seguindo essa linha de reflexão, outro aspecto que ganha destaque é a discriminação auditiva, como, por exemplo, a diferença sonora das letras em: Bia, tia, dia, pia. Atrelados às discriminações visuais e auditivas existem outros fatores, como várias formas para uma mesma letra, a organização espacial da página, entre outros fatores utilizados no processo de alfabetização, sem contar o fato de que na Língua Portuguesa existem sons semelhantes grafados por símbolos diferentes, como: xícara, chiado; casa, azarado. Além da Alfabetização neste ano de 2025, também trabalharemos com a inclusão de matérias específicas voltadas para cada ano de

ensino em qual a criança está inserida. Sendo que, serão trabalhados com as turmas específicas divididas pelos anos: 4º e 5º ano.

4. METODOLOGIA DE INCLUSÃO

4.1. O seguimento de parâmetros estabelecidos para ensinar uma criança é o que rege a função de todo educador. Entretanto, há alguns anos a área educacional tem assistido a uma tendência que apresenta alternativas para facilitar o aprendizado de alunos que nem sempre conseguem acompanhar o modelo tradicional e já estabelecido pelas instituições. As metodologias ativas, em conjunto com as tecnologias assistivas, por exemplo, podem simbolizar o caminho que precisava para tornar o ensino mais acessível a esse grupo.

4.2. As metodologias ativas são classificadas como instrumentos voltados para a construção do conhecimento, no qual se utiliza procedimentos analíticos e pedagógicos. De acordo com Amaral et al (2017), as metodologias ativas são responsáveis por estimular “processos de ensino-aprendizagem crítico-reflexivos, no qual o educando participa e se compromete com seu aprendizado”.

4.3. Essas metodologias têm como proposta a educação mais voltada para o aluno. Durante esse processo, o seu papel de professor se torna determinante, pois a criança é orientada por vocês, que passam a ficar incumbidos de propiciar experiências estimuladoras. O estímulo, por sua vez, induzirá o aluno a realizar uma busca de recursos interiores para se relacionar com situações complexas que podem surgir no dia a dia.

4.4. Fica, portanto, a ideia de começarmos pela comunicação; precisamos entender nossos discentes, compreender suas dificuldades, seus conhecimentos do mundo e nós fazermos entender; a partir daí vamos inserindo o processo de leitura, escrita, mesmo que de uma forma pouco-convencional, afinal, o que importa realmente é que o aluno se sinta presente e atuante nesse mundo que já fora tão excludente, mas que tem tentado semear pequenas amostras de um fenômeno social conhecido por inclusão.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO E VALORES ESTIMADOS

5.1. forma de contratação será através de Dispensa de Licitação, com base no Artigo 75, Inciso II, da Lei n. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 1682/2023.

LOTE UNICO					
ITEM	SV/HORAS	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR POR HORA TURMA	VALOR TOTAL
1	HORAS	400	REFORÇO ESCOLAR - Contratação de empresa para prestação de serviço de reforço escolar em conformidade com a Lei Municipal nº 1682/2023, a contratação se justifica para auxiliar no processo de alfabetização de alunos que estejam com dificuldades de aprendizado, com técnicas e materiais diferenciados e um atendimento mais próximo ao aluno que necessitar ajudando assim esse estudante a seguir junto com sua turma e sanar alguma defasagem que ficou pendente, a empresa contratada deverá oferecer todo o trabalho pedagógico, incluindo: Planejamentos, materiais(cadernos, xerox, lápis, borracha, jogos pedagógicos, livros de literatura, etc.) sala de	R\$ 123,08	R\$ 49.233,32

			aula equipada e climatizada, recursos de alfabetização dos mais diversos tipos. desta forma pretende-se atender as para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Firminópolis – GO e aprimorar cada vez mais nosso ensino garantindo uma educação de qualidade para todos.		
--	--	--	--	--	--

5.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5.3. O custo estimado MENOR PREÇO da contratação é de R\$ **49.233,32 (Quarenta e Nove Mil e Duzentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

5.4. A(s) marca(s) e/ou o(s) modelo(s) eventualmente citada(s) neste, serve apenas para verificar a similaridade com o serviço a ser fornecido, não sendo considerada(s) como exigência.

5.5. As especificações técnicas exigidas são necessárias, devido a inevitável contratação de serviços que atendam precisamente as necessidades desta municipalidade, por conseguinte, serviços com padrão de qualidade inferior não produziram o resultado estimado, conforme as finalidades precípuas do trabalho.

5.6. As quantidades descritas acima são estimativas de consumo, as quais serão solicitadas em conformidade com a necessidade demandada pelas escolas municipais, e, portanto, não se obrigando a administração à aquisição total do objeto.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação está prevista no planejamento interno do órgão bem como nas legislações orçamentárias.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de **400 horas de reforço escolar**, com o objetivo de suprir as demandas da **Secretaria de Educação e Cultura** e das **unidades escolares do município**.

7.2. Esse serviço visa oferecer suporte pedagógico adicional aos alunos que apresentam dificuldades no aprendizado, promovendo a melhoria do desempenho escolar, a redução da evasão e o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem. As aulas de reforço serão ministradas por profissionais qualificados, seguindo metodologia adequada às necessidades dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento educacional e a equidade no acesso ao conhecimento.

8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A prestação de serviço no projeto “programa permanente de reforço escolar Firminópolis Alfabetiza criada pela Lei municipal nº 1682/2023”.

8.1.1. Oferecer reforço escolar a alunos da educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, com foco na alfabetização e no desenvolvimento das competências básicas de leitura, escrita e raciocínio lógico.

8.1.2. Profissionais com formação em Pedagogia ou áreas afins, com experiência comprovada na educação infantil e no ensino fundamental. Capacidade de aplicar metodologias pedagógicas inovadoras e adaptadas às necessidades dos alunos com dificuldades de aprendizagem.

8.2. Subcontratação

8.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

8.3. Garantia da contratação

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

8.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.4.1. Executar o objeto/serviço de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e posteriormente no Contrato;

8.4.2. A empresa contratada será responsável por ministrar **400 horas de aulas de reforço escolar**.

8.4.3. A distribuição das horas será planejada conforme a demanda das unidades escolares, considerando os níveis de ensino e as dificuldades dos alunos.

8.4.5. As aulas serão ministradas por profissionais qualificados na área da educação.

8.4.6. Serão utilizados métodos didáticos que favoreçam a aprendizagem ativa, respeitando as necessidades individuais dos alunos.

8.4.7. O planejamento pedagógico será alinhado às diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura.

8.4.8. O serviço atenderá alunos das unidades escolares do município que apresentem dificuldades de aprendizagem, conforme diagnóstico realizado pelas escolas.

8.4.9. As aulas ocorrerão nas dependências das unidades escolares do município, em horários estabelecidos de acordo com a disponibilidade dos alunos e a organização das escolas.

8.4.10. O desempenho dos alunos será monitorado por meio de relatórios periódicos elaborados pela empresa contratada.

8.4.11. Haverá acompanhamento da Secretaria de Educação e Cultura para garantir a efetividade do serviço.

9. LOCAL E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

9.1. Os Serviços serão executados na empresa CONTRATADA, localizada na Cidade: Firminópolis-Goiás, conforme descrições constantes no objeto/serviço da licitação, e de acordo com o cronograma disposto pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

9.2. Não será aceito atraso ou desistência, na hipótese deste acontecer, o município deverá ser comunicado previamente, inclusive ser apresentada justificativa plausível, sem prejuízo de incidência das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10. GARANTIA DO SERVIÇO

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

11. JORNADA DE ESTUDOS DOS ALUNOS

11.1.1. A empresa Reforço Escolar oferece aulas de reforços para diversas idades. Trabalhará com a alfabetização de crianças, juvenis e possíveis adultos (EJA).

11.1.2. A escola oferece todo o trabalho pedagógico, que inclui: planejamentos, materiais (cadernos, xerox, lápis, borracha, jogos pedagógicos, livros de literatura, etc.), uma sala de aula equipada e climatizada, recursos de alfabetização dos mais diversos tipos, além de também dispor de um local exclusivo e pedagógico próprio.

11.1.3. As aulas serão ministradas de forma presencial 3 x na semana, 2 horas por dia, com cada turma formada, ou seja, 6 horas por semana. Cada turma poderá ter no máximo 10 alunos, pois o objetivo é recuperar os alunos, visto isso, a quantidade de alunos por turma é de extrema significância. A quantidade máxima de alunos será de 35 alunos.

11.4. RECURSOS

11.4.1. - Sala de aula equipada e climatizada: quadro, bebedouro de água, banheiro, ar condicionado, mesas e cadeira

- Materiais de ensino:

Cadernos individuais para cada aluno;

3 lápis de escrever individual;

7 caixas de lápis de cor coletivo;

30 borrachas individuais;

8 resmas de papel A4;

2 kits de tinta Epson;

5 Chameguinho colorido;

8 canetões de quadro;

10 jogos de alfabetização

12. DA VIGENCIA CONTRATUAL

12.1. Prazo máximo para o início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação, no local estipulado na solicitação, e de acordo com o cronograma a ser disponibilizado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

12.2. O prazo para o início da execução dos serviços poderá ser prorrogado, mediante solicitação da Contratada e aprovação pela Secretária Municipal de Educação.

12.3. A estimativa de contratação visa à execução dos serviços até dezembro de 2025.

12.4. O prazo de vigência do contrato será **31 de dezembro de 2025**, iniciando-se a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados mediante acordo entre as partes, respeitando a legislação vigente.

13. LOCAL E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

13.1. Os Serviços serão executados na empresa CONTRATADA, localizada na Cidade: Firminópolis-Goiás, conforme descrições constantes no objeto/serviço da licitação, e de acordo com o cronograma disposto pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

13.2. Não será aceito atraso ou desistência, na hipótese deste acontecer, o município deverá ser comunicado previamente, inclusive ser apresentada justificativa plausível, sem prejuízo de incidência das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

14. GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

14.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

14.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

14.8.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

14.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

15.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.2. Recebimento do serviço

15.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

15.2.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

15.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

15.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

15.2.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

15.3. Liquidação

15.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

15.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

15.4. Prazo para o pagamento

15.4.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

15.5. Forma de pagamento

15.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato.

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

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

15.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.5.6. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Julgamento da proposta

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

16.2. Habilitação jurídica

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

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

16.2.3. 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>;

16.2.4. 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;

16.2.5. 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.

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

16.2.7. 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;

16.2.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

16.2.10. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

16.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

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

16.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

16.4. Qualificação Econômica – Financeira

16.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

16.5. Qualificação técnica

16.5.1. A comprovação de qualificação técnica para a contratação de empresa para prestação de serviço de 400 horas de reforço escolar deve atender aos seguintes requisitos:

1. **Atestado de Capacidade Técnica** – Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou serviços similares em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da contratação.
2. **Registro de Profissionais Qualificados** – Apresentação da relação de profissionais que atuarão no serviço, com comprovação de formação acadêmica (diplomas) e experiência na área de reforço escolar.
3. **Portfólio ou Relatórios de Serviços Anteriores** – Documentação que demonstre a execução de atividades semelhantes, como reforço escolar, apoio pedagógico ou projetos educacionais.
4. **Declaração de Infraestrutura e Metodologia** – Documento descrevendo como a empresa planeja executar os serviços, incluindo materiais didáticos, estratégias pedagógicas e metodologia aplicada.
5. **Certidões e Registros** – Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, além de registros que demonstrem sua habilitação para atuação na área educacional.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18. A contratação será atendida pela seguinte dotação

Ficha: 855 / Fonte: 101/ 10.01.12.365.2308.2.191.339039-05 – Manut. Fundo Municipal de Educação

19. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO

19.1. Para o recebimento e fiscalização do objeto desta Dispensa de licitação, o CONTRATANTE designa como responsável pelo recebimento dos itens objeto deste contrato administrativo a servidora **VALDETE COELHO DE FARIA LOURENÇO MATRICULA: 190213** **DECRETO Nº 047/2025 -PMF**, de acordo com o órgão do Município de Firminópolis-Goiás que requisitar o serviço, que fará o recebimento, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com o solicitado neste Termo de Referência;
- b) definitivamente, com emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues e consequente aceitação, nos termos deste contrato.

20. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

20.1. A Contratada, na execução do objeto, obrigar-se-á:

20.2. Iniciar a execução dos serviços em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contatos a partir da data da solicitação, no local estipulado na solicitação, e de acordo com o cronograma a ser disponibilizado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura. Caso o fornecimento não seja realizado dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida no contrato.

20.3. O prazo para o início da execução dos serviços poderá ser prorrogado, mediante solicitação da Contratada e aprovação pela Administração Municipal.

20.4. A Contratada se responsabiliza por executar os serviços rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

20.5. Substituir/Refazer o(s) serviço(s) em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam executados com defeitos ou imperfeições. 20.6. Fornecer à Contratante, de forma regular e nas condições requisitadas, os serviços objeto do certame.

20.7. Providenciar a imediata correção de eventuais deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

20.8. Zelar pela boa execução do presente instrumento, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

20.9. Cumprir fielmente, os compromissos avençados e solucionar os problemas que porventura venham surgir, relacionados particularmente com a execução dos serviços.

20.10. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.

20.10.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a execução do contrato.

20.10.2. Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto contratual, inclusive se no caso couber despesas com materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições e outros.

20.10.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do presente instrumento, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

20.10.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Firminópolis-Go ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega do produto.

20.11. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

20.12. Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua adjudicação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os fornecimentos objeto deste instrumento, nem subcontratar, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura do Município de Firminópolis-Go.

20.13. Fornecer o serviço nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação e quantificação do Município de Firminópolis-Go.

20.14. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

20.15. Sujeitar-se às disposições do CDC - Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

20.15.1. Não pode estar em débito com o sistema da seguridade social, sob pena de não receber seus benefícios e/ou créditos, nos termos do § 3º do art. 195 da Constituição da República.

20.15.2. O contratado deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos nos artigos 2º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

20.16. É responsabilidade da contratada a qualidade dos serviços executados, inclusive a promoção de adequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

20.17. informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, fac-símile, telefone ou outros.

20.18. A contratada obriga-se a executar o cumprimento do objeto deste contrato somente após autorização da contratante, por seu representante legal- prefeito em exercício.

20.19. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada

20.20. A empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações para garantir a execução eficiente dos serviços de reforço escolar:

1. Execução do Serviço

- Prestar **400 horas de reforço escolar** conforme planejamento estabelecido pela Secretaria de Educação e Cultura.
- As aulas devem ocorrer **nos turnos e horários definidos** de acordo com a demanda das unidades escolares.

2. Qualificação dos Profissionais

- Disponibilizar **professores qualificados**, com formação mínima em Licenciatura na área da Educação.
- Garantir que os profissionais tenham experiência comprovada no ensino e reforço escolar.

3. Metodologia e Material Didático

- Aplicar **métodos pedagógicos adequados**, considerando as dificuldades e necessidades dos alunos.
- Fornecer ou indicar **materiais didáticos** apropriados para as atividades de reforço.

4. Relatórios e Acompanhamento

- Apresentar **relatórios periódicos** sobre a frequência dos alunos e a evolução no aprendizado.
- Manter diálogo constante com a Secretaria de Educação e as unidades escolares para ajustes necessários.

5. Cumprimento das Normas

- Atender às diretrizes educacionais municipais e às normas da Secretaria de Educação.
- Garantir o **cumprimento das 400 horas de reforço escolar** contratadas, sem interrupções indevidas.

6. Conduta e Ética Profissional

- Manter um ambiente **disciplinado e respeitoso** com os alunos e a equipe escolar.
- Seguir os princípios da ética profissional e da legislação educacional vigente.

7. Responsabilidade Administrativa

- Garantir que os serviços sejam prestados **dentro do prazo e com qualidade**.
- Responder por qualquer irregularidade ou falha na execução do contrato.

21. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

21.1.1. A secretária Municipal de Educação Contratante, durante a execução do objeto pela Contratada, obrigar-se -á:

21.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus fornecimentos, dentro das normas do contrato.

21.1.3. Acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações.

21.1.4. Comunicar à contratada as irregularidades observadas na execução do objeto.

21.1.5. Permitir o acesso da contratada e/ou dos funcionários da contratada às dependências do estabelecimento, para a execução dos serviços solicitados.

21.1.6. Efetuar o pagamento dos fornecimentos realizados.

21.2. Deverá a Secretária Municipal de Educação Conveniente consultar a situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, por meio do portal da transparência na internet, antes de solicitar a prestação do serviço ou entrega do bem.

Acompanhamento e Fiscalização

- Designar responsáveis para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, verificando a **frequência dos professores** e o cumprimento do contrato.
- Exigir relatórios periódicos sobre a evolução dos alunos e os resultados do reforço escolar.

Infraestrutura e Recursos

- Disponibilizar o espaço físico adequado para a realização das aulas nas unidades escolares.
- Fornecer os materiais didáticos e pedagógicos necessários para a execução das atividades, caso não sejam de responsabilidade da contratada.

Pagamento e Cumprimento Contratual

- Efetuar os pagamentos conforme os prazos e valores estabelecidos no contrato, desde que os serviços sejam prestados conforme o acordado.
- Garantir que a contratada tenha acesso a toda a documentação necessária para a execução do serviço.

Suporte e Comunicação

- Manter um canal de comunicação ativo com a empresa contratada para resolver dúvidas, alinhar ajustes e tratar de eventuais problemas durante a execução do contrato.
- Disponibilizar às unidades escolares as orientações necessárias sobre a presença dos profissionais da empresa e a participação dos alunos no reforço escolar.

22. PROPOSTA DE PREÇO

22.1. A Proposta Preços deverá ser apresentada de acordo com este Termo de Referência.

22.2. A Proposta Preços deverá ser ENVIADA, conforme ANEXO III (MODELO DE PROPOSTA) - AVISO DE CONTRATAÇÃO data /horário, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio E-MAIL: compras.educacao@firminopolis.go.gov.br em estrita observância às especificações contidas neste Termo de Referência, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, endereço, CEP. telefone/e -mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$), especificando a

descrição do objeto e sua marca. Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência, e atender a todas as condições nele contidas.

A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Termo de Referência será desconsiderada julgando-se pela desclassificação.

Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Termo de Referência.

23. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

23.1.1. O valor estimado da contratação será obtido através do **MENOR PREÇO** entre as propostas apresentadas, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021. Destaca-se que os mesmos devem guardar compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

23.2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado MENOR PREÇO da contratação é de **R\$ 49.233,32 (Quarenta e Nove Mil e Duzentos e Trinta e Tres Reais e Trinta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

24.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

24.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

24.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.7. 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.

24.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

24.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

24.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

24.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

24.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

26. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

26.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

27. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

Firminópolis-Go de 06 março de 2025.

LILLIAN ALVES DE ANDRADE DE OLIVEIRA
GESTORA DO FME