

ANEXO III**TERMO DE REFERÊNCIA****COMPRAS****PROCESSO Nº 01/2024****ÓRGÃO REQUISITANTE:** Escola Cidadã Integral Técnica Estadual Coronel Jacob Guilherme Frantz**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- a) **Aquisição de transporte escolar**, nos termos da tabela constante no **anexo I deste termo de referência**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- b) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante nos autos do processo.
- c) **O prazo de vigência da contratação será até 30/12/2024**, contados na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- e) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na **justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório**.
- f) O objeto da contratação está inserido no processo de assistência e garantia e dever do Estado, condições fixadas na Lei de Diretrizes e Base da Educação – LDB, onde estabelece que o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, deve ser realizado por meio de programas suplementares. A contratação do transporte escolar é fundamentada na Constituição Federal, que estabelece o direito à educação e a igualdade de condições para acesso e permanência na escola, especialmente para os alunos residentes em áreas rurais, conforme determina o decreto nº 39.052 de 20 de março de 2019, o Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE/PB e decreto nº 44.730 de 29 de janeiro de 2024. Além disso, a contratação é necessária para assegurar o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, conforme previsto na Constituição. A contratação do transporte escolar também é necessária devido à dificuldade de acesso das crianças e jovens residentes em áreas rurais às escolas mais próximas de suas casas. Em muitos casos, o transporte escolar público representa a única conexão possível entre a residência do aluno e o ambiente escolar mais próximo. Assim, justifica-se a contratação do serviço ora selecionado nesta demanda, para garantir o direito à educação e para reduzir a disparidade social entre as camadas da população, especialmente nas áreas rurais, contribuindo para a redução da evasão escolar e a melhoria dos indicadores educacionais. Ao tempo em que garante o acesso à educação, a igualdade de condições para acesso e permanência na escola, e a qualidade do serviço prestado aos alunos residentes em áreas rurais e que estudam nas unidades educacionais da cidade de São João do Rio do Peixe-PB.

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

3.1 *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:*

3.1.1 *O processo de contratação da prestação de serviço de transporte escolar para os alunos da zona rural do município de Cajazeiras matriculados no ano de 2024 na ECITE CORONEL JACOB GUILHERME FRANTZ, EEEFM MINISTRO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA, EEEFM BADARRA. Garantindo o direito à educação e condições para acesso e permanência na escola durante a execução do Programa Estadual de Transporte Escolar – PTE/PB. Após observadas as condições técnicas estabelecidas na estrutura atual da Educação no Estado da Paraíba, verifica-se a necessidade do processo de contratação do serviço de transporte escolar através da contratação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para a prestação do serviço de transporte escolar dos estudantes da rede pública de ensino da cidade de São João do Rio do Peixe - PB. A especificação do serviço abrange a definição das rotas, itinerários, turnos de operação, capacidade mínima do veículo, tipo de veículo e total da distância percorrida. Além disso, a empresa contratada deve garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e qualidade, de acordo com a legislação, as especificações técnicas e demais condições*

3.1.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

- Preferência por fornecedores locais
- Maior geração de empregos
- Eficiência energética: Priorizar veículos com eficiência energética, que possam reduzir o consumo de combustível e as emissões de poluentes.
- Manutenção e conservação: Exigir práticas de manutenção preventiva e conservação dos veículos, visando a redução do impacto ambiental e o aumento da durabilidade dos equipamentos.
- Acessibilidade: Garantir que os veículos atendam aos requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso ao transporte escolar.
- Gestão de resíduos: Estabelecer diretrizes para a correta gestão de resíduos gerados pela operação dos veículos, promovendo a coleta seletiva e a destinação adequada dos resíduos.
- Educação ambiental: Incluir ações de conscientização e educação ambiental no transporte escolar, visando sensibilizar os estudantes para a importância da sustentabilidade e da preservação do meio ambiente.

h) INCLUIR AQUI OS SUBITENS COM AS INFORMAÇÕES

Da vedação de contratação de marca ou produto

Diante das conclusões extraídas do processo de contratação de serviço de transporte escolar para alunos da zona rural, a Escola Cidadã Integral Técnica Estadual Coronel Jacob Guilherme Frantz, não aceitará a prestação de serviço nas seguintes características:

Subcontratação total dos serviços a serem executados, onde a empresa contratada atua apenas como uma intermediária na contratação, sem executar efetivamente o serviço.

Utilização de veículos inadequados para o transporte de estudantes, como veículos precários, sem os devidos equipamentos de segurança.

Contratação de motoristas sem a devida habilitação para o transporte escolar, colocando em risco a vida e a segurança das crianças transportadas.

Utilização de rotas não otimizadas, que resultem em um número excessivo de veículos utilizados no transporte escolar, aumentando os custos fixos e prejudicando a eficiência do serviço.

Falta de transparência e controle social, incluindo a falta de disponibilização de informações sobre as rotas, condutores e canais de comunicação para dúvidas, sugestões e reclamações.

Subcontratação

- j) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- k) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- l) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dos autos do processo licitatório.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- m) **O prazo de início da prestação de serviço é de até 05 (cinco) dias corridos**, contados do(a) da assinatura do contrato OU ordem de compra, em remessa parcelada, conforme detalhamento neste documento.
- n) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de entrega, para que seja analisado pela direção da Escola e Conselho Escolar, sempre observando situações de caso fortuito e força maior.
- o) Os alunos deverão ser entregues, de 2ª a 6ª feira conforme determina o calendário escolar e estabelecido no termo de referência, na cidade de Cajazeiras nos seguintes endereços:
 - **ECITE Coronel Jacob Guilherme Frantz**, Rua Padre Joaquim Cirilo de Sá, Centro
 - **EEEFM Ministro José Américo de Almeida**, Rua Vital de Negreiros, Centro
 - **EEEFM BANDARRA**, Sítio Bandarra, Zona Rural.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- p) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- q) 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.

- r) 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.
- s) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- t) 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.

Fiscalização

- u) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

- v) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II**);
- 6.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13 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 (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ((Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV)).
- 6.15 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1 *Fará avaliação trimestral da qualidade dos serviços prestados, devendo informar em instrumento próprio, notificações devidas.*

Gestor do Contrato

- 6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.18 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).
- 6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.22 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a **nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9 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.
- 7.9.1 Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.
- 7.9.2 Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.
- 7.9.2.1 O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.
- 7.9.3 Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).

- 7.9.4 No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.
- 7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF/PB ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de licitar e Contratar – CAFIL/PB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB.

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.18 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.

Forma de pagamento

- 7.19 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica ou pagamento via (maquineta) após conferência dos produtos entregues, conferidos e atestados, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 37.693, de 2017.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

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

7.21.1 Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

7.21.2 Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2 Forma de fornecimento

8.3 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme detalhes no documento DFD;

8.4 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação está definido no **anexo I deste Termo de Referência.**

9.1.1 decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.2 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.3 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **Escola Cidadã Integral Técnica Estadual Coronel Jacob Guilherme Frantz;**

II) Fonte de Recursos: Recurso Estadual PTE;

III) Programa de Trabalho: PTE

IV) Elemento de Despesa: 339030

V) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. ANEXO I DO Termo de Referência.

10.1. **Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.**

Cajazeiras, 02 de julho de 2024.P

Diretor da Escola

Cecília Fernandes Formiga Dantas

Diretora Escolar

CEAGE/SEE - Aut. Nº 11.074

Presidente do Conselho Escolar

Isidro Patrício de Almeida Neto

Presidente do Conselho

Mat.: 616.607-5

Presidente da Comissão de Licitação mat: 633.207-2