

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência de aquisição de Ovos da Páscoa para os alunos matriculados na rede municipal de ensino de Brejo do Cruz/PB, nos termos da tabela abaixo,

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND. DE FORN.	QNT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
001	Ovos de Páscoa – Ovos de Pascoa livre de gordura hidrogenada composto de chocolate ao leite, 100 gramas. ingredientes: açúcar cristal, gordura vegetal, cacau em pó, soro de leite em pó, leite integral em pó, soro de leite em pó, emulsificantes: lecitina de soja, polirricinoleato de poliglicerol, aroma idêntico ao natural. não contém glúten. embalado individualmente envoltórios em papel aluminizado de páscoa, tamanho grande, 0,007 micras, BOPP, aproximadamente 450x450mm, com fita na amarração do ovo envoltório, e base plástica pet para sustentação do ovo de páscoa, medindo 06 cm de diâmetro por 05 cm de altura. a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade. validade mínima de 45 dias a partir da data da entrega, sendo as informações nutricionais e ingredientes fixados na embalagem do ovo de páscoa.	Unidade	2.020	R\$ 11,37	R\$ 22.967,40

1.2 O item do objeto da presente aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho;

1.3 O item objeto da presente aquisição é classificado como bem comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo sua vigência ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021;

1.5 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.6 O fornecimento dos itens acima descritos será em única etapa, nos prazos e locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.3 O Plano de Contratações Anual de 2026 ainda não foi elaborado.

## **3 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

**3.1. Promoção da Equidade Social:** A distribuição garante que todos os alunos, independentemente da condição financeira familiar, tenham acesso ao símbolo comemorativo, eliminando distinções socioeconômicas dentro do ambiente escolar.

**Fortalecimento do Vínculo Escola-Comunidade:** Ações desta natureza humanizam a administração pública e fortalecem a relação de confiança e afeto entre o aluno, a família e a instituição de ensino.

**Desenvolvimento Psicológico e Bem-Estar:** O atendimento às expectativas sociais e culturais da criança contribui para o seu desenvolvimento emocional, gerando memórias positivas e reduzindo o estresse causado pela carência material.

**Integração Pedagógica:** A entrega do item pode ser vinculada a projetos pedagógicos que abordem temas como solidariedade, história e nutrição, tornando o aprendizado mais lúdico e contextualizado

## **4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

São requisitos de contratação:

5.1. O fornecedor deverá estar regularmente constituído e habilitado, apresentando toda a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigida pela legislação vigente;

- 5.2. Os ovos de Páscoa deverão possuir qualidade adequada para consumo, respeitando as normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária;
- 5.3. Os produtos deverão ser novos, dentro do prazo de validade, devidamente embalados e identificados, contendo informações como data de fabricação, prazo de validade, composição e identificação do fabricante;
- 5.4. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (DEZ) dias úteis, em conformidade com o Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal demandante, o local de entrega será informado na Ordem de Compra;
- 5.5. O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 7h às 13h de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- 5.6. Os ovos de Páscoa deverão possuir peso e características compatíveis com o especificado no Termo de Referência, assegurando padronização para distribuição aos alunos;
- 5.7. O fornecedor deverá se responsabilizar pela substituição de produtos que apresentem defeitos, avarias ou estejam fora das especificações, sem ônus para a Administração;
- 5.8. A entrega deverá ser realizada de forma integral ou conforme cronograma definido, garantindo que os produtos estejam disponíveis antes das atividades comemorativas da Páscoa;
- 5.9. As despesas e custos referentes a carga, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto serão responsabilidades do fornecedor.
- 5.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 24 HORAS, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.11. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 5.12. O recebimento dos itens, objeto ocorrer após a devida manifestação do setor responsável desta Prefeitura, a quem cabe verificar a compatibilidade do produto às especificações exigidas pela Municipalidade;
- 5.13. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência;
- 5.14. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

#### **Da Subcontratação**

- 5.15 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

### **Da Garantia da contratação**

5.16 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

## **6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

6.2 O Item deverá ser entregue no endereço: Rua Padre Ayres, Centro, Brejo do Cruz/PB, Secretaria Municipal de Educação.

6.3 O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 O item será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

## **7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.1 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.

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

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

7.4 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.

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

7.6 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.

7.6.1 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.

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

7.6.3 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.

7.6.4 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.

7.6.5 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.

7.7 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.

7.7.1 Caso ocorram 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;

7.8 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.

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

7.8.2 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.

7.8.3 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.

7.9 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.

7.10 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.

## **8 . DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados;

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços;

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas

e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

## **9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **9.2 DA HABILITAÇÃO**

#### **9.2.1 Pessoa Física**

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Registro Geral.

## **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

### **9.3 Pessoa Física**

- a) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal.

#### **9.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.3.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.4 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.5 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.7 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;

9.4.8 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.9 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.4.10** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.4.11** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.4.12A** existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.4.13** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.4.14** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.5.4** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.6.1** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.967,40 (vinte e dois mil novecentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos), conforme tabela acima.

### **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1,** São obrigações da Contratante:

**11.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**11.1.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Fornecer Ovos de Páscoa conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e a integridade das embalagens exigidas para o consumo dos alunos;

12.2. Cumprir rigorosamente os prazos e locais de entrega estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante requisição formal, observando a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.3. Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal contendo as seguintes informações: marca, modelo, fabricante, material, dimensões, procedência e prazo de garanti;

12.4. Arcar com todos os encargos relativos ao transporte, manuseio, seguro e demais despesas até o local da entrega, sem repasse de custos à Administração;

12.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes da entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas ou com vícios ocultos, procedendo à substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para o contratante;

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **13 DO REAJUSTEE**

13.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4 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.

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal

#### **15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

15.2 A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Brejo do Cruz/PB, 17 de março de 2026.

---

**Denise Ferreira de Sales**  
**Secretária Municipal de Educação**