



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil para atendimento às Unidades Executoras (UEx) das escolas municipais de São Francisco de Paula/RS.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Educação possui 12 (doze) Unidades Executoras (UEx) vinculadas às escolas da rede municipal de ensino, responsáveis pela gestão dos recursos financeiros do Programa de Autogestão Financeira, instituído pela Lei Municipal nº 3.695/2022.

2.2 Para a adequada gestão desses recursos, as UEx devem cumprir obrigações contábeis, fiscais e de prestação de contas, que exigem conhecimento técnico específico e constante atualização quanto às normas aplicáveis.

2.3 Entretanto, tais entidades não dispõem de estrutura técnica própria para executar essas atividades, o que pode comprometer a regularidade das prestações de contas, a correta aplicação dos recursos e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

2.4 Soma-se a isso o disposto na Resolução FNDE nº 15/2021 (art. 6º, inciso III, alínea “k”), que prevê o acompanhamento contábil na execução dos recursos dos programas educacionais, reforçando a necessidade de suporte técnico especializado.

2.5 Diante desse cenário, justifica-se a contratação de empresa especializada em assessoria contábil, com o objetivo de apoiar as UEx na execução de suas obrigações, reduzir inconsistências e assegurar a conformidade com a legislação vigente, em observância aos princípios da legalidade, transparência e eficiência.



3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de assessoria contábil para cada UEx, pelo período de 12 (doze) meses, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO (mensalidade)	VALOR TOTAL (valor anual)
1	Assessoria contábil - UEx da EMEC Dom Pedro I	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
2	Assessoria contábil - UEx da EMEB Engenheiro João Magalhães Filho	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
3	Assessoria contábil - UEx da EMEB General Daltro Filho	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
4	Assessoria contábil - UEx da EMEC Gastão Englert	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
5	Assessoria contábil - UEx da EMEB Presidente Castelo Branco	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
6	Assessoria contábil - UEx da EMEB Ursulina Paglioli de Lucena	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
7	Assessoria contábil - UEx da EMEB Profª Mercedes Nelly Gardey Sanchez	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
8	Assessoria contábil - UEx da EMEB Nossa Senhora do Rosário	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
9	Assessoria contábil - UEx da EMEB Vó Benvinda	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
10	Assessoria contábil - UEx da EMEB Glória Elizário da Silva	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
11	Assessoria contábil - UEx da EMEB Magda dos Santos Peixoto	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
12	Assessoria contábil - UEx da EMEB Dr Angelo Athanásio	Serviço	12	R\$ 1.048,81	R\$ 12.585,72
TOTAL					R\$ 151.028,64

3.2 Dessa forma, o valor de referência da mensalidade por UEx corresponde a R\$ 1.048,81 (mil e quarenta e oito reais e oitenta e um centavos).

3.3 A execução dos serviços de assessoria contábil compreenderá:

a) Lançamentos contábeis mensais;

a.1) Os documentos fiscais (notas, recibos, etc.) deverão ser encaminhados pela UEx à contratada até o 5º dia útil do mês subsequente à despesa.



b) Balancetes mensais elaborados até o dia 15 do mês subsequente ao da competência;

b.1) O atraso da contratada na entrega do Balancete só será justificado caso a UEx não tenha enviado a documentação no prazo estipulado no item a.1.

c) Apuração de impostos quando for o caso e encaminhamento para quitação;

c.1) A contratada deverá realizar a apuração de todos os tributos incidentes sobre as operações das UEx, encaminhando as guias de recolhimento à respectiva UEx ou à Secretaria de Educação com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes do vencimento.

d) Balanço Anual e demais demonstrações financeiras anuais;

d.1) O Balanço Anual deverá ser entregue à Secretaria de Educação em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício.

e) Emissão de livros de escrituração contábil – diário e razão;

e.1) Deverão ser disponibilizados em formato digital anualmente, junto ao Balanço Anual.

e.2) Para fins de fiscalização, os livros (ou extratos de períodos específicos) deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após eventual solicitação da Secretaria de Educação.

f) Acompanhamento da situação fiscal das entidades na esfera federal, estadual e municipal;

f.1) A contratada deverá realizar o acompanhamento contínuo da situação fiscal de cada UEx, procedendo à emissão e ao encaminhamento das Certidões Negativas de Débitos (CNDs) sempre que solicitado.

f.2) O prazo para encaminhamento das certidões solicitadas será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.



g) Entrega das declarações acessórias as quais estão obrigadas as entidades sem fins lucrativos;

g.1) A contratada é responsável pela elaboração e envio das declarações acessórias, observados os prazos e normas aplicáveis, bem como pelo acompanhamento das alterações normativas que impliquem criação, substituição ou extinção de obrigações durante a vigência do contrato, sem ônus adicional ao Município.

h) Alteração das informações na Receita Federal, em caso de alteração do presidente ou de outras informações cadastrais, conforme estatuto das entidades, mediante o alcance da alteração já registrada no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas;

h.1) Sempre que houver alteração na composição da diretoria das UEx, a contratada deverá proceder à atualização cadastral perante a Receita Federal.

h.2) O prazo para o protocolo do Documento Básico de Entrada (DBE) será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata registrada em cartório e dos demais documentos necessários, devendo a contratada encaminhar o comprovante de transmissão.

h.3) A conclusão do serviço será comprovada pela entrega do Cartão CNPJ e Consulta do Quadro de Sócios e Administradores - QSA atualizados após a homologação pela Receita Federal.

i) Auxílio na elaboração das Prestações de Contas dos Recursos financeiros repassados pelo FNDE e demais empresas, órgãos públicos e privados;

i.1) A contratada deverá prestar suporte técnico integral na elaboração das Prestações de Contas anuais.

i.2) Sempre que solicitada pela Secretaria de Educação, a contratada deverá sanar dúvidas ou validar informações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer o prazo de envio das prestações de contas.

i.3) Caso a Prestação de Contas seja objeto de diligência ou pedido de esclarecimento por parte de órgãos de controle, a contratada deverá elaborar a justificativa técnica contábil necessária para resposta.



j) Todas as obrigações pertinentes ao serviço contábil que as Entidades estiverem obrigadas conforme a legislação vigente.

j.1) A contratada obriga-se à execução de toda e qualquer rotina contábil, fiscal ou cadastral exigida pela legislação vigente, ainda que não detalhada neste Termo de Referência, desde que inerente à natureza do serviço para as UEx.

3.4 As despesas relativas aos atos registrais junto ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas serão de responsabilidade exclusiva de cada UEx.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1 As quantidades a serem contratadas têm como base o número de Unidades Executoras da rede municipal, conforme o item 3.1.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme o artigo 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

5.2 Embora o conceito de bem comum seja amplo, ao analisar as especificações do objeto pretendido, verifica-se que este:

- é passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possui especificações usuais de mercado;
- e possui disponibilidade no mercado.



6. DA MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

a) A presente aquisição/contratação se dará por Pregão Eletrônico, visto que enquadra-se nos moldes do contido no art. 6º, inciso XLI da Lei 14.133/2021.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O critério de julgamento será o de **menor preço por grupo de itens (lote único)**.

7.2 A solução não comporta parcelamento, pois a eventual divisão do objeto entre diferentes prestadores poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos contábeis, a padronização das orientações técnicas e a consolidação das informações, dificultando o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação e aumentando o risco de inconsistências nas prestações de contas.

7.3 Assim, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada, por assegurar maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos e melhor controle da execução contratual.

8. DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS

8.1 No âmbito da presente licitação, o lote estabelecido não possui valor estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00, razão pela qual não se aplica a reserva de participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) (art. 48, I, LC 123/06).

8.2 Quanto à reserva de cota de até 25% para ME/EPP em itens de natureza divisível (art. 48, III, LC 123/06), a Administração Municipal decide pela **não aplicação** deste benefício, fundamentada no **art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar**, tendo em vista a necessidade de execução integrada dos serviços, conforme justificativa apresentada no item 7.2.

9. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9.1 Em conformidade com o art. 25 do Decreto Municipal 2.301/2022, o Estudo Técnico Preliminar segue anexo ao processo.



10. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

10.1 A habilitação das licitantes observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no Capítulo VI, que trata da habilitação, conforme detalhamento a ser estabelecido no Edital.

10.2 Quanto à qualificação técnica, será exigida a apresentação de:

10.2.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza compatível com o objeto desta licitação.

10.2.2 Cópia de comprovante de registro da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

11. DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

11.1 Conforme art. 57, da Lei nº 14.133/21, fica estabelecido que o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 5,00 (cinco reais).

12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 Disposições gerais

12.1.1 Os serviços serão prestados de forma remota e presencial, conforme necessidade da Administração.

12.1.2 O atendimento presencial será solicitado quando o suporte remoto for insuficiente para sanar demandas específicas ou complexas.

12.1.3 As atividades periódicas previstas no item 3.3, como a elaboração de balancetes mensais e o encaminhamento das declarações acessórias, deverão ser executadas independentemente de solicitação, cabendo à contratada o controle e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.2 Atendimento remoto

12.2.1 O atendimento remoto deverá ser realizado por e-mail, telefone ou aplicativo de mensagens, sendo vedado o uso exclusivo de robôs (chatbots), inteligência artificial ou sistemas automatizados que impeçam o contato direto com atendente humano habilitado.



12.2.2 A contratada deverá prestar atendimento de forma clara, objetiva e adequada, prestando as orientações necessárias até a completa resolução da dúvida ou problema apresentado.

12.2.3 O prazo para resposta inicial é de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.2.4 Caso o atendimento se prolongue por mais de um dia, as respostas das interações subsequentes dentro do mesmo chamado deverão ocorrer em até 2 (duas) horas, respeitando o horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

12.3 Atendimento presencial

12.3.1 Caso a contratada possua sede ou filial no Município de São Francisco de Paula, o atendimento presencial ocorrerá prioritariamente na sede da empresa.

12.3.2 Caso a contratada não possua sede ou filial no Município, esta deverá garantir o atendimento presencial em local disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, sem ônus adicional ao Município.

12.3.3 Independentemente da localização da sede, a contratada deverá realizar o atendimento presencial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação ou da UEx.

12.3.4 Todas as despesas relacionadas ao atendimento presencial são de responsabilidade da contratada.

13. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

13.1 Conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME N. 65/2021, que complementa a Lei nº 14.133/2021, existem três métodos principais para a obtenção do preço estimado: Média, Menor Preço e Mediana. Para a presente contratação, optou-se pelo método do **preço médio**, calculado com base nos parâmetros indicados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA CUSTEIO

14.1 As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



ITEM	UNIDADE EXECUTORA	ETAPA	DOTAÇÃO
1	UEx da EMEC Dom Pedro I	Fundamental	275/2026
2	UEx da EMEB Engenheiro João Magalhães Filho	Fundamental	275/2026
3	UEx da EMEB General Daltro Filho	Fundamental	275/2026
4	UEx da EMEC Gastão Englert	Fundamental	275/2026
5	UEx da EMEB Presidente Castelo Branco	Fundamental	275/2026
6	UEx da EMEB Ursulina Paglioli de Lucena	Fundamental	275/2026
7	UEx da EMEB Profª Mercedes Nelly Gardey Sanchez	Pré-escola	365/2026
8	UEx da EMEB Nossa Senhora do Rosário	Creche	334/2026
9	UEx da EMEB Vó Benvinda	Creche	334/2026
10	UEx da EMEB Glória Eliziário da Silva	Creche	334/2026
11	UEx da EMEB Magda dos Santos Peixoto	Creche	334/2026
12	UEx da EMEB Dr Angelo Athanásio	Especial	391/2026

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado mensalmente, por Unidade Executora (UEx) atendida, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço prestado.

15.2 A Nota Fiscal deve ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.

15.3 Após a verificação da regularidade do documento fiscal, o pagamento será efetuado até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

15.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será sobrestado até que a contratada providencie as correções necessárias, sem ônus para a Administração.

15.5 Para fins de liquidação, a Nota Fiscal deverá observar:

15.5.1 Indicação do número do empenho correspondente.

15.5.2 Retenções a serem efetuadas pelo município, devendo ser evidenciadas as alíquotas aplicadas tanto para IRRF como para o ISS, conforme legislação tributária e constitucional vigente.



15.5.3 Empresas optantes do Simples Nacional estão desobrigadas quanto a retenção do Imposto de Renda, no entanto, devem ter retido o ISS (Imposto sobre serviço) sempre que o serviço for prestado no território de São Francisco de Paula, com as alíquotas de enquadramento conforme faturamento e regramento do Simples Nacional.

15.5.4 Já empresas optantes do Lucro Presumido ou Lucro Real deverão ter sempre retidos tanto o Imposto de Renda (em todas as situações, tanto para serviço como material, conforme IN RFB 1234/2012) como o Imposto Sobre Serviço, desde que este seja prestado no território de São Francisco de Paula, observadas as alíquotas do Código Tributário do Município.

15.6 O pagamento sempre será efetuado mediante transferência bancária, em conta constante no cadastro da empresa, em nome da mesma, observado se pessoa física e/ou jurídica. Poderão ser efetuados pagamentos mediante boletos com códigos de barra, desde que o mesmo apresente os valores líquidos, considerando as retenções devidas, quando for o caso.

15.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Efetuar o pagamento à contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços, quando solicitados pela contratada.

16.3 Designar gestor e fiscais para acompanhar a execução do contrato, competindo-lhes registrar ocorrências e adotar as providências necessárias.

16.4 Acompanhar a execução dos serviços e comunicar à contratada eventuais irregularidades identificadas.



16.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, indicando as correções necessárias.

16.6 Informar, por escrito, as razões de eventual rejeição dos serviços.

16.7 Aplicar à contratada as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Cumprir os prazos estabelecidos nos itens 3.3 e 12 deste Termo de Referência.

17.2 Prestar atendimento presencial quando necessário, conforme disposto no item 12.3.

17.3 Executar os serviços com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para o cumprimento do contrato.

17.4 Atuar de forma proativa na condução das demandas, assegurando o cumprimento dos prazos e evitando atrasos.

17.5 Manter registro das demandas atendidas, incluindo solicitações, prazos e soluções adotadas, disponibilizando essas informações à fiscalização quando solicitado.

17.6 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.7 Observar as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos.

17.8 Prestar informações e atender às solicitações da fiscalização relacionadas à execução dos serviços.

17.9 Reparar danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

17.10 Arcar com todos os custos necessários à execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes.

17.11 Indicar preposto para manter contato direto com a contratante durante a execução do contrato.

17.12 Manter sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços.



18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 A fiscalização do recebimento do objeto deste Termo de Referência ficará a cargo de representantes da Administração, ficando os mesmos responsáveis pela conferência das especificações do objeto com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do artigo 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste, e de tudo dar ciência à Administração.

18.2 A fiscalização de que trata este item não eximirá a contratada da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 A contratação decorrente deste processo licitatório terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 É vedada a subcontratação do objeto, em razão da necessidade de execução direta e integrada dos serviços pela contratada, conforme as características do objeto.

21. DAS SANÇÕES

21.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal 2399/2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

22. DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

22.1 A contratada poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrer, de forma comprovada, alteração extraordinária e imprevisível ou derivada de fato superveniente ao pactuado, que cause impacto significativo sobre os custos originalmente



assumidos e torne inviável a regular execução do objeto contratado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

22.2 O pedido deverá ser formalizado junto à Administração, devidamente instruído com documentação comprobatória e justificativa técnica, sendo obrigatoriamente composto pelos elementos descritos nesta cláusula.

22.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro terá como marco inicial a data do seu protocolo junto à Administração.

22.3.1 Caso a contratada já tenha recebido empenho com base nos valores anteriormente pactuados e, até a data do protocolo, não tenha formalizado o pedido de reequilíbrio, deverá executar o objeto conforme os termos do empenho emitido.

22.3.2 A solicitação de reequilíbrio não suspende automaticamente a emissão de novos empenhos. No entanto, a partir da data do protocolo, a Administração poderá, por conveniência e cautela, suspender provisoriamente a emissão de novos empenhos referentes aos itens incluídos no pleito.

22.3.3 Concluída a análise administrativa, e conforme o resultado do julgamento a Administração adotará as providências cabíveis, podendo realizar a anulação, complementação ou manutenção dos empenhos eventualmente emitidos, em consonância com a decisão proferida.

22.4 O requerimento será submetido à análise técnica, jurídica e econômico-financeira da Administração, podendo ser deferido total ou parcialmente. O reequilíbrio, se reconhecido, será formalizado por termo aditivo e limitar-se-á à revisão dos preços praticados, exclusivamente para recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não implicando alteração de quantitativos ou escopo contratual.

22.5 A simples elevação de preços de mercado não enseja automaticamente o direito à revisão, devendo a contratada comprovar de forma robusta a efetiva onerosidade e a quebra da equação econômico-financeira pactuada.

22.6 Após o protocolo, o requerimento será analisado no prazo de até 30 (trinta) dias, para decisão quanto ao deferimento total, parcial ou indeferimento do pleito.



22.7 Documentos fiscais comparativos

22.7.1 Apresentação de notas fiscais ou comprovantes de aquisição dos insumos e itens relevantes da proposta original (vigentes na data da licitação) e das atuais (vigentes na data do pedido), demonstrando a variação efetiva de preços.

22.8 Comprovação do caráter setorial ou mercadológico do aumento

22.8.1 Documentação que comprove que a elevação dos custos não se limita à relação comercial entre a contratada e seus fornecedores, mas decorre de aumento generalizado no setor de atuação. Podem ser apresentados reportagens ou matérias de veículos de comunicação especializados; boletins ou índices de mercado amplamente reconhecidos; publicações de órgãos públicos ou entidades de classe.

22.8.2 Tais documentos devem evidenciar que o aumento reflete uma realidade de mercado, e não um repasse isolado.

22.9 Demonstração da imprevisibilidade ou da onerosidade excessiva

22.9.1 A contratada deverá demonstrar, de forma objetiva, que a variação dos custos extrapola os limites previsíveis e ordinários do contrato, comprometendo sua viabilidade econômica. Para isso, deve apresentar um comparativo técnico-financeiro entre os valores originalmente praticados e os atuais, com justificativa detalhada sobre a impossibilidade de execução sem prejuízo.

22.10 Planilha de custos analítica atualizada

22.10.1 Anexação de planilha detalhada com os novos custos unitários e globais, correlacionando cada valor alterado aos documentos comprobatórios e criando uma linha histórica de evolução dos custos desde a assinatura da ata até o momento do pedido, com memória de cálculo clara.

22.11 Justificativa jurídica

22.11.1 Apresentação de breve fundamentação jurídica, indicando a base legal do pedido e sua aderência aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, economicidade, continuidade do serviço público e equilíbrio contratual.



23. DO REAJUSTE FINANCEIRO

23.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 30 de janeiro de 2026.

23.2 Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, desde que:

a) a contratada não tenha dado causa a atrasos contratuais;

b) o reajuste seja requerido formalmente pela contratada;

c) o índice aplicável seja o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

d) o reajuste somente terá efeitos financeiros após o fechamento do período de 12 (doze) meses e a efetiva renovação do contrato, não se aplicando a períodos anteriores à data de início da nova vigência.

23.3 O cálculo do reajuste será realizado após a divulgação oficial do índice IPCA referente ao mês de aniversário da data-base de 12 (doze) meses, vinculado à data do orçamento estimado.

23.4 Considerando que o índice IPCA é divulgado pelo IBGE com defasagem de um mês, não será possível realizar o reajuste no exato momento da renovação da ata, sendo necessário aguardar a publicação oficial do índice relativo ao mês-base correspondente.

23.5 Caso o índice estabelecido para reajuste 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 em vigor.

23.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste dos preços, por meio de termo aditivo.

24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1 Toda e qualquer mudança nas especificações ou nas etapas de execução previstas neste termo de referência e anexos deverá ser previamente comunicada à comissão de fiscalização, à qual caberá aceitar ou recusar a justificativa apresentada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



24.2 A execução do objeto deverá obedecer integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais anexos que integram o processo licitatório.

São Francisco de Paula/RS, 06 de abril de 2026

Davi Silva Silvestre

Oficial Administrativo

Matrícula 5471

Ana Paula Ferreira Cruz Bennemann

Secretária Municipal de Educação

Portaria 9175/2024