

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE ÁGUA MINERAL EM GARRAFÕES E VASILHAMES PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de fornecimento de água mineral potável, acondicionada em garrações e respectivos vasilhames, destinada ao atendimento das diversas Secretarias do Município de Itaporanga/PB, garantindo condições adequadas de saúde, bem-estar e higiene aos servidores públicos, colaboradores e munícipes que utilizam os serviços públicos municipais.

A água fornecida pela rede pública, embora própria para consumo em determinadas situações, nem sempre atende às exigências de potabilidade e qualidade necessárias para o consumo direto, especialmente em ambientes administrativos com grande circulação de pessoas. Dessa forma, o fornecimento de água mineral torna-se essencial para assegurar um padrão adequado de qualidade, conforme normas sanitárias vigentes.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado do objeto mostra-se a alternativa mais eficiente e econômica, permitindo o abastecimento regular e contínuo, de acordo com a demanda de cada Secretaria, evitando desperdícios, armazenamento inadequado e interrupções no fornecimento. Além disso, o fornecimento parcelado possibilita melhor controle de consumo e planejamento orçamentário por parte da Administração.

Ressalta-se ainda que a empresa contratada deverá atender às exigências legais e sanitárias, garantindo a procedência, a qualidade da água mineral, bem como a higienização e substituição adequada dos vasilhames, assegurando a conformidade com as normas da vigilância sanitária.

Diante do exposto, a contratação é imprescindível para a manutenção das atividades administrativas do Município de Itaporanga/PB, atendendo ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em consonância com a legislação vigente.

A contratação imediata, dentro dos limites previstos para dispensa de licitação na Lei nº 14.133/21, também assegura economicidade e agilidade no processo, evitando atrasos no fornecimento e atendendo às necessidades emergenciais.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UND	QTD
1.	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS (Recarga) - Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, acondicionada em garrações retornáveis de 20 (vinte) litros fabricados em polycarbonato. O produto deve atender a todos os padrões de potabilidade e higiene exigidos pela ANVISA e pelo código de mineração. O garrafão deve apresentar lacre de segurança, rótulo com a composição	VASILHAME	6.250



	química, data de envase e prazo de validade. A entrega deverá ser feita sob regime de substituição de vasilhames.		
2.	GARRAÇÃO PARA ÁGUA MINERAL (Vasilhame) - Vasilhame retornável para acondicionamento de água mineral, com capacidade de 20 (vinte) litros. Fabricado em policarbonato de alta resistência, transparente e na cor azul. Deve possuir alça para transporte e estar rigorosamente dentro do prazo de validade de uso (geralmente 3 anos a partir da data de fabricação, conforme norma vigente). O material deve ser isento de odores, ranhuras ou avarias que comprometam a qualidade da água ou a vedação.	UND	100

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos

- A empresa contratada deverá fornecer água mineral natural devidamente envasada e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Os garrações e vasilhames fornecidos deverão estar lacrados, possuir selo de certificação do órgão competente e atender às exigências de higienização e segurança sanitária;
- A empresa deverá garantir que os vasilhames retornáveis estejam em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, vazamentos ou deformidades que comprometam a segurança do consumo;
- A entrega deverá ocorrer de forma regular e programada, garantindo o abastecimento contínuo de todas as Secretarias Municipais sem interrupções.

4.2. Requisitos Temporais

- A prestação do fornecimento dar-se-á de imediato após a formalização do contrato;
- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, respeitando os prazos e quantidades estipulados pela Administração;
- As entregas deverão ocorrer nos dias e horários estabelecidos pela Prefeitura, garantindo que não haja prejuízos ao funcionamento dos órgãos públicos;

4.3. Requisitos Legais

- A contratação deve respeitar as normas legais estabelecidas para a Administração Pública, incluindo a Lei nº 14.133/2021;
- Deverá possuir CNPJ ativo, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;



- c) O transporte e armazenamento da água mineral deverão atender às normas estabelecidas pela Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA e pelo Código de Defesa do Consumidor, garantindo a segurança e qualidade do produto.

4.4. Requisitos Especiais

- a) O transporte da água mineral deverá ser realizado em veículos adequados, que garantam a integridade dos produtos, evitando contaminações ou danos aos vasilhames;
- b) A contratada deverá dispor de um canal de atendimento para tratar de eventuais problemas no fornecimento, reclamações ou necessidade de ajustes na programação das entregas.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda.

6.2. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

6.10. A Contratada 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.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2003 Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito;
2009 Manutenção Das Atividades Da Ouvidoria Do Município;
2007 Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Assuntos Jurídicos;
2008 Manutenção Das Atividades Da Controladoria Do Município;
2010 Manutenção Das Atividades Da Superintendência De Transporte E Trânsito – SITTRANS;
2011 Manutenção Da Secretaria Municipal De Planejamento, Orçamento E Gestão;
2099 Manutenção Da Central De Compras;
2012 Manutenção Das Atividades Da Secretaria Do Tesouro Municipal;
2018 Manutenção Do Setor De Tributos;
2014 Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração;
2016 Pnae - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental/Aee;
2020 Manutenção Das Atividades Administrativas Da Secretaria De Educação;
2021 Manutenção Da Educação Básica - Fundeb/Vaaf/Vaat - 30%;
2023 Manutenção Das Atividades Da Complementação Do Fundeb – VAAR;
2026 Manutenção Do Salário Educação – Qse;
2027 Manutenção De Outros Programas Do Fnde;
2030 Cofinanciamento Das Atividades Do Fundeb - Recurso Próprio;
2032 Manutenção De Esc. Em Tempo Integral;
2093 Manutenção Do Programa Proeducar;
5002 Pnae - Alimentação Escolar - Creche Pré Escolar;
5006 Primeira Infância Na Educação - Educação Infantil;
2036 Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saúde;
2013 Manutenção Da Policlínica Municipal;
2015 Manutenção Do Centro De De Atendimento Para Tea;
2037 Bloco Das Ações E Serviços Da Atenção Primária À Saúde – APS;
2038 Manutenção De Incentivo Da Aps - Saúde Bucal;
2040 Incremento Temporário Ao Custeio Dos Serviços Da Atenção Primária;
2042 Cofinanciamento Dos Programas De Atenção Primária À Saúde
- Rec. Próprios;
2043 Manutenção Dos Serviços De Atendimento Móvel De Urgências – SAMU;
2045 Incremento Temp. Ao Custeio Dos Serviços De Assistência Hospitalar E Ambulatorial;
2046 Cofinanc. Do Serv. Do Bloco De Alta Compl. Hospitalar E Ambulatorial - Rec. Próprio;
2052 Manut. Do Incentivo Financeiro Para Despesas Diversas De Vigilância Em Saúde – Sus;

2054 Manutenção De Outros Programas Do Sus;
2057 Primeira Infância Na Saúde;
2094 Cofinanciamento Das Atividades De Vigilância Em Saúde - Recurso Próprio;
2096 Manutenção Do Centro De Zoonozes;
2058 Manutenção Do Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente;
2059 Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Assistência A Pobreza;
2060 Manutenção Do Fundo Municipal Dos Direitos Do Idoso;
2061 Manutenção Das Ações De Políticas Públicas Para As Mulheres E Diversidades;
2062 Manutenção Das Atividade Dos Conselhos;
2063 Manutenção Do Serviço De Acolhimento Em Família Acolhedoras;
2064 Manutenção Do Conselho Tutelar;
2065 Gerenciamento Das Políticas De Assistência Social;
3003 Apoio Ao Projeto Socila Sopa Solidária (Emenda Impositiva Do Vereador Arlington Araruna De Queiroz);
3004 Apoio Ao Projeto Social Sopa Solidária (Emenda Impositiva Do Vereador Hélio Rodrigues);
3005 Apoio Ao Projeto Sopa Solidária (Emenda Impositiva Da Vereadora Joseane Gonçalves De Brito);
2066 Bloco Dos Serviços De Proteção Social Básica;
2067 Bloco Do Programa Bolsa Família E Cadastro Único;
2069 Fortalecimento Do Controle Social - Conselho De Assistência Social;
2070 Bloco Da Proteção Social Especial Média E Alta Complexidade – Mac;
2071 Bloco De Gestão Suas – IGD;
2072 Cofinanciamento Estadual Para A Assistência Social – FEAS;
2073 Procadsuas;
2074 Benefícios Eventuais - Instituídos Na Loas E Regulamentados Por Lei Municipal;
2098 Cofinanciamento Das Ações, Serviços E Benefícios Do Suas;
5008 Primeira Infância Suas - Criança Feliz;
2076 Manutenção Das Atividades Da Sec. Municipal De Desenvolvimento Agropecuário;
2077 Manutenção Da Secretaria Municipal De Infraestrutura Urbana;
2022 Manutenção Do Fundo Municipal De Juventude, Desporto E Lazer;
2083 Manutenção De Eventos Culturais, Festas Tradicionais E Folclore;
2085 Promoção De Eventos Esportivos E De Lazer;
2086 Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Cultura, Juventude, Desporto E Lazer;
3016 Manutenção De Eventos Esportivos (Emenda Impositiva Individual Do Vereador Sebastião Bento Filho);
2087 Promoção De Eventos Turísticos;
2088 Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Desenvolvimento Turístico;
2089 Manutenção Do Sistema Municipal De Meio Ambiente De Itaporanga – SIMMAI;
2090 Manutenção Da Secretaria De Meio Ambiente E Sustentabilidade;
2091 Manutenção Da Secretaria Municipal De Transporte.

Elemento de Despesa:

3.3.90.30 99 Material De Consumo

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital/termo de referencia e seus anexos;

10.1.6. 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.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

13.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

13.3. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Itaporanga, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na ordem de fornecimento.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Itaporanga, 26 de janeiro de 2026.

LIDIA MOREIRA DANTAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Requisitante