TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remoção, transporte, reinstalação, diagnóstico técnico, higienização, regulagem, reparos e demais intervenções necessárias em bebedouros, geladeiras e freezers, incluindo o eventual fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios e materiais indispensáveis à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento das necessidades das unidades escolares, espaços pedagógicos, setores administrativos e demais ambientes vinculados à Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme especificações, condições e quantitativos a serem definidos no Termo de Referência.

Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO	UND	QTD.
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva em bebedouro de coluna, compreendendo inspeção funcional e operacional; desmontagem parcial do equipamento; higienização interna do reservatório de água; limpeza de condensador e componentes do sistema de refrigeração; verificação da integridade das instalações elétricas, cabos, conectores, relés, capacitor e termostato; verificação da estanqueidade das conexões hidráulicas; inspeção das torneiras, bandeja coletora e elementos filtrantes; regulagem da temperatura de operação; montagem, testes de desempenho e emissão de relatório técnico.	Serviço	150
2	Prestação de serviço de manutenção preventiva em bebedouro industrial, compreendendo higienização completa do reservatório em aço inoxidável; limpeza de serpentinas, condensador e evaporador; inspeção dos dispositivos de controle de temperatura; verificação de boias, registros, válvulas, torneiras e conexões hidráulicas; inspeção do sistema elétrico e frigorífico; testes de funcionamento e emissão de relatório técnico contendo não conformidades identificadas.	Serviço	60
3	Prestação de serviço de manutenção preventiva em geladeira doméstica.	Serviço	120
4	Prestação de serviço de manutenção preventiva em geladeira comercial.	Serviço	20

5	Prestação de serviço de manutenção preventiva em freezer horizontal.	Serviço	60
6	Prestação de serviço de manutenção preventiva em freezer vertical.	Serviço	19
7	Diagnóstico técnico especializado em equipamentos de refrigeração com emissão de laudo.	Serviço	180
8	Substituição de compressor hermético até 1/4 HP.	Serviço	20
9	Substituição de compressor hermético de 1/3 HP a 1/2 HP.	Serviço	15
10	Substituição de compressor hermético acima de 1/2 HP.	Serviço	8
11	Substituição e calibração de termostato mecânico ou eletrônico.	Serviço	50
12	Substituição de conjunto de partida composto por relé e protetor térmico.	Serviço	50
13	Substituição de capacitor de partida/funcionamento.	Serviço	50
14	Substituição de motor ventilador do evaporador.	Serviço	25
15	Substituição de motor ventilador do condensador.	Serviço	20
16	Substituição de resistência elétrica de degelo.	Serviço	20
17	Substituição de sensor NTC, termistor ou sensor de temperatura.	Serviço	25
18	Substituição de placa eletrônica de comando e controle.	Serviço	15
19	Detecção e reparo de vazamento em circuito frigorífico.	Serviço	40
20	Soldagem em tubulações de cobre do sistema frigorífico.	Serviço	30
21	Execução de vácuo técnico em circuito frigorífico.	Serviço	40
22	Recarga de fluido refrigerante R-134a.	Serviço	80
23	Recarga de fluido refrigerante R-404A.	Serviço	20
24	Recarga de fluido refrigerante R-600a.	Serviço	20
25	Substituição de filtro secador do circuito frigorífico.	Serviço	30
26	Substituição de borracha magnética de vedação.	Serviço	40
27	Substituição de filtro purificador para bebedouro.	Serviço	120
28	Substituição de torneira para bebedouro.	Serviço	50
29	Substituição de boia de nível, válvula de entrada, mangueiras ou conexões hidráulicas.	Serviço	40
30	Remoção, transporte, reinstalação e recolocação em operação de equipamento.	Serviço	60

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo.

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, conforme Art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento, conservação e disponibilidade dos equipamentos de refrigeração e fornecimento de água utilizados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante/RN, mediante futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remoção, transporte, reinstalação, diagnóstico técnico, higienização, regulagem e demais intervenções necessárias em bebedouros, geladeiras e freezers.

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão de uma ampla rede de ensino composta por escolas municipais, centros municipais de educação infantil, unidades administrativas e demais espaços destinados ao desenvolvimento das atividades educacionais. Tais unidades dependem diretamente do funcionamento adequado dos equipamentos de refrigeração para garantir a conservação de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, o armazenamento adequado de produtos perecíveis e o fornecimento contínuo de água potável aos estudantes, servidores e demais usuários.

Os bebedouros, geladeiras e freezers constituem equipamentos essenciais para a manutenção das condições sanitárias exigidas pelas normas de saúde pública e segurança alimentar, especialmente no contexto da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. A indisponibilidade desses equipamentos pode ocasionar perdas de alimentos, interrupção do fornecimento de água refrigerada, prejuízos ao funcionamento das unidades escolares e comprometimento da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Considerando que a rede municipal de ensino possui aproximadamente 57 unidades escolares e um parque estimado de cerca de 399 equipamentos entre bebedouros, geladeiras e freezers, torna-se imprescindível a adoção de ações contínuas de manutenção preventiva e corretiva, visando reduzir falhas, prolongar a vida útil dos bens públicos e assegurar a continuidade das atividades educacionais.

A manutenção preventiva possibilita a identificação antecipada de desgastes, falhas mecânicas, elétricas, hidráulicas e frigoríficas, reduzindo a incidência de defeitos e aumentando a eficiência operacional dos equipamentos. Já a manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos que apresentarem falhas decorrentes do uso contínuo, desgaste natural ou fatores externos.

Além dos serviços de manutenção, a contratação contempla atividades de instalação, desinstalação, remoção, transporte e reinstalação dos equipamentos, necessárias em situações de reformas, ampliações, adequações estruturais, remanejamentos entre unidades escolares e demais demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação também se justifica pela inexistência, no quadro funcional da Administração, de equipe técnica especializada, ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos específicos necessários à execução dos serviços de manutenção em sistemas de refrigeração e fornecimento de água, tornando indispensável a contratação de empresa especializada para atendimento das demandas existentes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada às características da demanda, uma vez que a quantidade de intervenções necessárias ao longo da vigência contratual depende de fatores imprevisíveis, como desgaste dos equipamentos, intensidade de utilização, necessidade de remanejamentos, ocorrência de defeitos e surgimento de novas demandas. O modelo permite a contratação dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada, proporcionando maior eficiência administrativa, melhor planejamento orçamentário e otimização da aplicação dos recursos públicos.

A contratação pretendida atende diretamente ao interesse público, contribuindo para a preservação do patrimônio público, para a continuidade dos serviços educacionais, para a segurança alimentar dos estudantes e para a manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Diante do exposto, verifica-se que a futura contratação é necessária, adequada e compatível com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante/RN.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A presente solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remoção, transporte, reinstalação, diagnóstico técnico, higienização, regulagem, reparos e demais intervenções necessárias em bebedouros, geladeiras e freezers pertencentes ou utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante/RN, incluindo o eventual fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios e materiais indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

A solução contempla todas as etapas necessárias à conservação e recuperação dos equipamentos, abrangendo inspeções periódicas, avaliações técnicas, identificação de falhas, substituição de componentes defeituosos, recarga de fluidos refrigerantes, correção de vazamentos, limpeza técnica, testes operacionais, transporte e reinstalação dos equipamentos quando necessário, garantindo seu pleno funcionamento durante todo o ciclo de vida útil.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de diagnóstico e procedimentos compatíveis com as normas técnicas aplicáveis, observando as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de manutenção em sistemas de refrigeração e fornecimento de água.

A solução deverá assegurar a continuidade operacional dos equipamentos instalados nas unidades escolares, a redução de custos decorrentes de substituições prematuras, a ampliação da vida útil dos bens patrimoniais e a manutenção das condições adequadas de armazenamento de alimentos e fornecimento de água potável, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrante deste processo licitatório.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sustentabilidade:

3.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

3.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

3.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

3.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

3.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

3.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

3.1.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Indicação de marcas ou modelos:

3.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto.

Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos* artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. *O objeto desta licitação deverá ser entregue em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 03 dias, contados da emissão e envio da Ordem de Compra ou documento equivalente.*

4.2. *Os produtos ofertados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste termo de referência e estarem dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização deles.*

4.3. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado neste termo, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entrega e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente;

4.4. *As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência na unidade recebedora;*

4.5. As devoluções feitas, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas neste termo, deverão ser repostas conforme estudo técnico preliminar.

4.6. *Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.*

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

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

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

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

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

Fiscalização

5.6. 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), sendo designado o servidor(a) xxxxxxx, mat: xxxxxx.

5.7. O fiscal 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.

5.7.1. O fiscal 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)

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

5.7.5. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

5.8. O gestor do contrato, servidor(a) xxxxxxx, Mat: xxxxxx, 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 compra, 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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

6.1. Os produtos 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.

6.2. Os produtos 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 refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

6.4. 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.

6.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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.

6.7. 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

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 2033 de 19 de setembro de 2025.

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será de cinco dias úteis 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.

6.8.2. Os documentos constantes no item 7.8 deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.9. 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:

6.9.1. o prazo de validade;

6.9.2. a data da emissão;

6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. o valor a pagar; e

6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. 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;

6.11. 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, 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.

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do inciso II do Art. 12 do Decreto Municipal 2033 de 19 de setembro de 2025.

6.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.21.1. 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.

6.22. 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

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão em sua forma eletrônica com registro de preço, de acordo com os ditames da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, desde que esta seja a mais vantajosa para a Administração.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será fracionado, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

7.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

7.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

7.21. 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;

7.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Habilitação econômico-financeira

7.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei; vedada a sua substituição por balancetes ou

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

8.25.1 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão esta assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.25.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.25.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço de abertura expedido pela Junta Comercial ou órgão equivalente.

8.25.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.26. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.27. Comprovação de aptidão para fornecimento do produto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.29. Os documentos indicados no **tópico relativo às Exigências de Habilitação** refletem o rol máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021. Entretanto, em observância ao disposto no **art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, segundo o qual os requisitos de habilitação devem limitar-se àqueles estritamente indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais**, a Administração, por intermédio do setor de Licitações e Contratos, poderá, mediante fundamentação técnica, proceder à supressão de exigências documentais que se revelem excessivas ou desproporcionais. Tal medida visa assegurar a observância dos princípios da legalidade, isonomia, proporcionalidade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, preservando, contudo, a segurança e a eficiência da contratação pública.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. *O custo estimado total da contratação será definido após pesquisa mercadológica que acontecerá observando o disposto no Art. 23 da Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 7 de julho de 2021.*

8.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

8.3. *Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.4. *Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

8.5. *Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

8.6. *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 na Lei Orçamentária Anual.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 05 – FUNDO DE MANUT E DESENVOLV DA EDUCACAO BASICA

2081 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL

2082 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - EDUCAÇÃO CRECHE

2083 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

2084 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - EJA

2088 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - EDUCAÇÃO ESPECIAL

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30 – MATERIAL DE USO E CONSUMO / 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)

FONTE DE RECURSO: 15400000 FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

15420000 Complementação da União - VAAT - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB

15430000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

2089 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ENSINO – EJA

2091 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO INFANTIL – CRECHE

2092 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

2094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

2095 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

2112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30 – MATERIAL DE USO E CONSUMO / 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)

FONTE DE RECURSO: 15001001 – Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino com recursos de impostos e transferências de impostos

15500000 - Transferência do Salário-Educação

São Gonçalo do Amarante/RN, ____ de _____ de 20__.

MICAEL MOREIRA DA SILVA

Secretário da Secretaria de Educação