



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de software como serviço (SaaS)**, visando ao fornecimento e implantação de uma **solução integrada de gestão escolar**, composta por módulos administrativos, pedagógicos, financeiros, operacionais e de comunicação, acessível via web e aplicativo móvel (Android e iOS), para o município de Nova Cruz/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, manutenção, suporte e operação de solução integrada de gestão escolar em plataforma web e aplicativo móvel (SaaS), contemplando módulos administrativos, pedagógicos, financeiros, operacionais e de acesso.	MÊS	12	R\$ 12.777,9000	R\$ 153.334,80

1.2. Os serviços deverão atender as especificações mínimas contidas na descrição

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços deverão estar em conformidade com as orientações contidas no Código de Defesa do Consumidor.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo sua vigência ser prorrogada conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.6. DA GARANTIA: Não haverá exigência da garantia da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Nova Cruz/RN atende atualmente cerca de 4.000 alunos distribuídos em 30 unidades escolares. O crescimento das demandas administrativas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

pedagógicas, associado à necessidade de oferecer serviços digitais de qualidade à comunidade escolar, evidencia a necessidade de adoção de uma solução tecnológica integrada e moderna.

Atualmente, muitos dos processos escolares — como lançamento de notas, registros de frequência, comunicação com famílias, gestão financeira e geração de relatórios — são realizados de forma descentralizada, manual ou em sistemas não integrados. Isso resulta em:

- **Retrabalho administrativo**, com duplicidade de dados e inconsistências.
- **Baixa eficiência na comunicação** com pais e responsáveis.
- **Dificuldade no acompanhamento do desempenho escolar** por parte das famílias.
- **Falta de indicadores pedagógicos consolidados** para planejamento estratégico.
- **Custos elevados com impressão e atendimento presencial.**

A implementação de uma **plataforma única e integrada**, acessível pela web e por aplicativo móvel, permitirá à Secretaria de Educação alcançar uma gestão moderna, eficiente, segura e participativa, promovendo:

- **Gestão acadêmica e pedagógica em tempo real**, com lançamento direto de frequência, conteúdos, avaliações e ocorrências pelos professores.
- **Participação ativa dos pais e responsáveis**, com acesso a boletins, atividades, agenda escolar e comunicados diretamente pelo celular.
- **Melhor controle financeiro e administrativo**, com módulos integrados de contas a pagar, receber e conciliação bancária.
- **Planejamento educacional estratégico**, baseado em relatórios e dashboards analíticos.
- **Transparência e cidadania digital**, ao permitir que a comunidade acompanhe o que acontece no ambiente escolar em tempo real.

A iniciativa insere-se no contexto de modernização da gestão educacional e transformação digital dos serviços públicos, garantindo maior eficiência administrativa, transparência, participação social e melhoria dos indicadores educacionais do município.

2.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo, contribuindo para uma contratação mais eficiente, transparente e que atenda adequadamente às necessidades. Também, são fundamentos basilares:

- A Lei nº 14.133/2021;
- A Lei Complementar nº 123/2006;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

2.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.5. São Requisitos da contratação:

2.6. A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, garantindo desempenho, segurança, escalabilidade, facilidade de uso e conformidade legal.

2.7. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.8. A plataforma deverá:

- Ser desenvolvida em tecnologia **web responsiva**, compatível com os principais navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari).
- Permitir acesso **24h por dia, 7 dias por semana**, com disponibilidade mínima garantida de **99,5% mensal**.
- Estar hospedada em **ambiente de nuvem com data center certificado** (ISO 27001, SOC 2 ou equivalente), com redundância e plano de contingência.
- Garantir **backup automático diário** com histórico mínimo de 30 dias e opção de restauração sob demanda.
- Ter interface responsiva e adaptável a dispositivos móveis e desktops, sem perda de funcionalidades.
- Garantir **escalabilidade horizontal e vertical** para atender ao crescimento do número de usuários e unidades escolares sem degradação de desempenho.
- Operar com arquitetura segura, protegida contra ataques comuns (SQL Injection, Cross-Site Scripting, etc.), seguindo boas práticas de OWASP.
- Permitir **integração via API REST** para troca de dados com sistemas externos eventualmente utilizados pela Secretaria.
- Estar em conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

2.9. 3.2. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

2.10. A contratada deverá prover suporte técnico completo, contemplando:

- **Atendimento remoto** (via telefone, e-mail, chat ou sistema de chamados) em horário comercial (08h às 18h), de segunda a sexta-feira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

- Tempo máximo de resposta aos chamados: até 24 horas úteis após a abertura.
- Tempo máximo de solução de incidentes críticos: até 72 horas úteis.
- **Canal de emergência** disponível para incidentes de alta criticidade fora do horário comercial.
- **Relatórios trimestrais de suporte**, contendo histórico de chamados, prazos e indicadores de resolução.

2.11. 3.3. VISITAS PRESENCIAIS

2.12. Além do suporte remoto, a contratada deverá realizar **visitas presenciais trimestrais** às unidades escolares ou à Secretaria Municipal de Educação, com objetivo de:

- Avaliar o uso da plataforma e propor melhorias.
- Realizar diagnósticos técnicos e pedagógicos.
- Auxiliar na parametrização de novos recursos e atualizações.
- Conduzir oficinas presenciais de atualização para usuários.

2.13. Cada visita deverá gerar um **relatório técnico e pedagógico**, que será entregue à contratante e anexado ao processo de acompanhamento contratual.

2.14. 3.4. IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

2.15. O processo de implantação deverá incluir:

- **Levantamento de requisitos** junto à Secretaria para parametrização inicial.
- **Migração de dados existentes** (quando aplicável), respeitando formatos e padrões estabelecidos.
- Configuração de perfis de acesso e permissões.
- **Homologação do ambiente** antes da entrada em produção.
- Entrega de documentação técnica e manual do usuário.

2.16. O prazo máximo para conclusão da implantação será de **60 (sessenta) dias corridos** contados da assinatura do contrato.

2.17. 3.5. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

2.18. A contratada deverá oferecer **treinamento completo** para os servidores e profissionais da educação, contemplando:

2.19. Capacitação inicial presencial ou online para todos os perfis de usuário (gestores, secretarias, professores, técnicos).

2.20. Treinamento específico para a equipe de suporte interno da Secretaria.

2.21. Disponibilização de manuais, vídeos tutoriais e materiais didáticos atualizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

2.22. Sessões de reciclagem ou atualização sempre que houver lançamento de novos módulos ou funcionalidades relevantes.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução dos Serviços

3.1. Início da execução deverá ser entregue até 10 dias úteis, contados a partir da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

3.2. Os serviços deverão ser executados como descrito nos requisitos da contratação.

3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

3.8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.9. 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.

3.10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

- III.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- VI.** Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VII.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do serviço, seja por vício, ação ou omissão de seus empregados;
- 3.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 3.12.** Atestar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- 3.13.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.14.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço realizado provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.15.** Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 3.16.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 3.17.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- 3.18.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- 3.19.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 3.20. FISCALIZAÇÃO**
- 3.21.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 3.22.** 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

- I.** 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;
- II.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- III.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- IV.** 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.
- V.** 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.
- 3.23.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 3.24.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

- 3.25.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 3.26.** 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.
- 3.27.** 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.
- 3.28.** 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

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.

3.29. 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.

3.30. 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.

3.31. 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.

3.32. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

3.33. Os serviços serão verificados da seguinte forma:

I. O atesto provisório da execução do serviço será realizado no prazo de até **02 (dois) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

II. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório.

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

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

V. O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediato, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.34.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

3.35. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades e sanções, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

LIQUIDAÇÃO

3.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.37. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.38. 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;

3.39. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

3.40. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

$I = (TX)$	$I = \frac{6}{100}$	$I = 0,00016438$
	365	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

3.47. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

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

3.51. DO REAJUSTE

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

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

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

3.55. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.56. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 9.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

3.57. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

3.59. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.60. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

3.61. O reajuste será realizado por termo aditivo.

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

3.63. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, via **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

3.64. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

g. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

IV. CAPACIDADE TÉCNICA

a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

b. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

3.65. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.66. O Custo estimado da contratação é de R\$ 153.334,80 (**Cento e cinquenta e três mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos.**) conforme pesquisa mercadológica.

3.67. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.68. A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN.

3.69. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

3.70. O licitante ou o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

3.71. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. 156.

Nova Cruz/RN, 27 de março de 2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

Micarla da Silva Paiva
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Dyuana Maria Soares da Costa
Secretária Municipal de Educação